

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Российского университета кооперации (далее – Университет, Работодатель) разработаны в соответствии со статьями 8 и 189 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс), Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, уставом Университета, и являются локальным нормативным актом, регламентирующим общие вопросы приема на работу и увольнения, основные права и обязанности работников Университета (далее – Работников) и Университета, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете с целью обеспечения эффективности образовательной и научной деятельности университета, создания благоприятных условий для организации труда и рационального использования рабочего времени.

1.2. Все вопросы, связанные с порядком применения Правил внутреннего трудового распорядка (далее – Правила), решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно или с учетом мнения первичной профсоюзной организации Университета.

1.3. Работа в Университете основана на принципах:
равного доступа к работе в Университете;
обязательности выполнения Работниками указаний и решений вышестоящих в порядке подчиненности органов и должностных лиц, принятых в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;
профессиональной компетентности Работников;
ответственности Работников за подготавливаемые документы и принимаемые решения, за исполнение своих должностных обязанностей;
социальной защищенности Работников.
следования ценностям Университета, определенным в приложении к Правилам;
соблюдения этических норм делового поведения в Университете.

1.4. Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на корпоративном сайте (портале) университета. Информацию об изменениях в настоящие Правила Работодатель доводит до сведения Работников.

1.5. Настоящие Правила, изменения к ним принимаются комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения и являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. В Университете предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, а также должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на замещение должности имеют лица, соответствующие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах и не имеющие противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором, в том числе в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Лица, поступающие на работу в Университет, реализуют право на труд путем заключения в письменной форме трудового договора, который составляется в двух экземплярах и подписывается Работником и ректором Университета. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, второй, с подписью Работника, подтверждающей получение экземпляра трудового договора, хранится у Работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон в письменной форме, а также по инициативе Работодателя в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет Работодателю:

документы, определенные статьей 65 Трудового кодекса, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже вместе с трудовой книжкой или взамен ее в случаях, установленных Трудовым кодексом.

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

Трудовая книжка (вкладыш в нее, дубликат) оформляется в порядке, установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок, установленный Трудовым кодексом. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Течение указанного срока приостанавливается на период, когда Работник фактически отсутствовал на работе, и возобновляется только после выхода Работника на работу. Общая продолжительность срока испытания до и после указанного приостановления не должна превышать срок, обусловленный в трудовом договоре.

В период испытания на Работника распространяются положения Трудового кодекса, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов Университета, трудового договора и документов, определяющих права и обязанности Работника.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, установленных статьей 70 Трудового кодекса.

О неудовлетворительном результате испытания не позднее чем за десять календарных дней до истечения установленного срока испытания ректору Университета направляется докладная записка.

В докладной записке указываются причины, по которым результат испытания признан неудовлетворительным (например, несвоевременное или некачественное выполнение порученной работы, нарушение требований настоящих Правил).

Решение о расторжении трудового договора с Работником в связи с неудовлетворительными результатами испытания принимается ректором Университета и оформляется приказом о расторжении трудового договора.

Трудовой договор расторгается с Работником до истечения срока испытания в связи с неудовлетворительными результатами испытания при условии предупреждения Работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня до даты предполагаемого расторжения с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытания.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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 до даты его предполагаемого расторжения.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить кандидата на работу под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, а также с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.6. Работодатель обязан проинструктировать Работника о безопасных условиях труда, провести вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне.

2.7. Работодатель формирует в электронном виде сведения о трудовой деятельности каждого работника и представляет их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае выбора работником представления сведений о трудовой деятельности в электронном виде работодатель выдает трудовую книжку работнику на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о представлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Право на подачу заявления о представлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде сохраняется за Работником в течение всего периода работы у данного Работодателя.

Работодатель по заявлению Работника, поданному в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя, обязан представить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя (за исключением случаев, когда в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.8. В соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, должностями педагогических работников, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу являются: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

К иным педагогическим работникам относится должность преподавателя (по дисциплинам среднего профессионального образования) и другие должности, предусмотренные Номенклатурой.

2.9. Заключение трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое производится в соответствии с Трудовым кодексом, Положением «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04 декабря 2023 г. № 1138.

2.10. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается уставом Университета и Положением о выборах декана факультета и заведующего кафедрой.

2.11. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, заключаются на неопределенный срок, или на определенный срок, соответствующие срокам избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности (не менее трех лет и не более пяти лет).

В случае, если трудовой договор заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный характер), допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

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 при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

При избрании Работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с Работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с Работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, или на неопределенный срок.

2.12. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация, в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 30 марта 2015 г. № 293.

2.13. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, могут привлекаться к педагогической деятельности на основании гражданско-правового договора возмездного оказания услуг на условиях почасовой оплаты труда в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников университета.

2.14. Аттестация педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Порядок проведения аттестации осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.15. 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 его проведения определяются приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

При избрании Работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с Работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с Работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Порядок проведения аттестации Работников, занимающих должности научных работников, осуществляется в соответствии с приказом Министерства науки высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

2.16. Трудовые отношения с ректором Университета, проректорами и главным бухгалтером регламентируются в соответствии с трудовым законодательством и уставом Университета.

2.17. Трудовой договор может быть прекращен по соглашению сторон, по инициативе Работника (по собственному желанию), по инициативе

Работодателя, по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись.

В случае расторжения трудового договора по соглашению сторон прекращение трудового договора оформляется соответствующим соглашением между Работником и Работодателем и приказом Работодателя. По письменному требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа об увольнении.

Днем увольнения Работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В случае расторжения трудового договора по инициативе Работника он обязан предупредить об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут 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 образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем Трудового кодекса, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, содержащих нормы трудового права, или трудового договора (документов, определяющих права и обязанности Работника) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.18. Срочный трудовой договор с Работником прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до дня увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.19. В день увольнения Работнику выдается его трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении или представляются сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны вноситься в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

При расторжении трудового договора по инициативе Работника по причинам, с которыми законодательство Российской Федерации связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

В случае предоставления отпуска с последующим увольнением в последний день работы Работнику выдается трудовая книжка или представляются сведения о трудовой деятельности в Университете.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику, осуществляется в день его увольнения. В случае если Работник в указанный день не работал, окончательный расчет с ним осуществляется не позднее следующего дня после дня предъявления Работником соответствующего требования, если Работодатель не располагает реквизитами банковского счета, на который следует осуществить выплату всех причитающихся Работнику сумм.

В случае если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику или представить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя не представляется возможным в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление трудовой книжки по почте или направляет Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.20. Трудовой договор с Работником приостанавливается в случаях, установленных Трудовым кодексом.

3. Запреты и ограничения связанные с педагогической деятельностью

3.1. В соответствии со статьей 331 Трудового кодекса не допускаются к педагогической деятельности лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся 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;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

лица, 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.

3.2. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса случаями Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического Работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 3.1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной,

расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Основные права, обязанности и ответственность Работников

4.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора с Работодателем в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в установленном в Университете порядке;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами;

гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Университета.

4.2. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», педагогические работники в Университете пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Университета, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в управлении Университетом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Университета;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Указанные академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Университета.

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, локальными нормативными актами Университета.

4.5. Научным работником (исследователем) в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» является гражданин, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью.

4.6. Научный работник имеет право на:

признание его автором научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и (или) научно-технических результатов, автором которых он является;

объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;

осуществление предпринимательской деятельности в области науки и техники, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной и (или) научно-технической деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую среду;

дополнительное профессиональное образование.

бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами Университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

4.7. Работник обязан:

добросовестно исполнять служебные (трудовые) обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять указания и решения должностных лиц, принятые в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета;

повышать эффективность труда;

руководствоваться настоящими Правилами и соблюдать правила служебного поведения работников, изложенные в Кодексе профессиональной этики и служебного поведения работников Российского университета кооперации;

предоставлять необходимую работодателю информацию в целях осуществления мер по противодействию коррупции в соответствии с Антикоррупционной политикой Российского университета кооперации;

уведомлять работодателя об изменении персональных данных в течение 10 дней после оформления соответствующих документов. К персональным данным относятся: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания, семейное положение, наличие детей (опекунства, попечительства), данные о наличии или получении гражданства, отличного от российского;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

развивать свои профессиональные, корпоративные и управленческие (для руководителей) компетенции;

соблюдать требования по обеспечению информационной безопасности, установленные в Университете;

бережно относиться к имуществу Университета;

соблюдать установленные в Университете внутриобъектовый и пропускной режимы;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, представлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы в течение трех рабочих дней после дня прохождения диспансеризации;

соблюдать порядок ведения делопроизводства и хранения документов, установленный в Университете.

Работник имеет также другие обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и документами, определяющими права и обязанности Работника.

4.8. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

проходить, в соответствии с трудовым законодательством, предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские

осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

соблюдать устав Университета, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Университета.

4.9. Педагогический работник Университета не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.10. В соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», научный работник обязан:

осуществлять научную, научно-техническую деятельности и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде;

объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

4.11. Работник Университета несет ответственность за:

подготавливаемые документы и принимаемые решения, неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовым договором, документами, определяющими права и обязанности Работника, федеральными законами, локальными нормативными актами и, распорядительными документами Университета;

ущерб, причиненный имуществу Работодателя.

5. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами, уставом Университета;

поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от Работников поддержания уровня квалификации, достаточного для исполнения ими своих должностных обязанностей;

требовать развития Работниками своих профессиональных, корпоративных и управленческих (для руководителей) компетенций;

требовать от Работников исполнения возложенных на них служебных (трудовых) обязанностей, бережного отношения к имуществу Университета и норм настоящих Правил;

привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника.

Работодатель имеет также другие права, предусмотренные Трудовым кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и коллективным договором.

5.2. Работодатель обязан:

соблюдать Трудовой кодекс, другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета, содержащие нормы трудового права, условия трудового договора;

предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

предоставлять Работникам время отдыха в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

принимать меры по повышению квалификации и развитию профессиональных, корпоративных и управленческих компетенций Работников;

своевременно и в полном размере выплачивать Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором путем перевода денежных средств, причитающихся к выплате, на счет, открытый в кредитной организации. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы осуществляется накануне этого дня;

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

предоставлять Работникам полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

предоставлять Работникам гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом, другими федеральными законами и коллективным договором;

создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и творчеством;

своевременно рассматривать и внедрять предложения Работников, направленных на улучшение работы Университета и поощрять лучших Работников;

обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции и оборудования;

создавать коллективу Университета необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом, коллективным договором, обеспечивать создание в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерной поддержки и развития инициативы, активности Работников, обеспечение участия в управлении Университетом посредством собраний, конференций и различных форм общественной деятельности;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

5.3. В установленных случаях Работодатель осуществляет свои обязанности совместно или с учетом мнения профсоюзной организации Работников.

6. Режим рабочего времени

6.1. Для работников Университета, за исключением педагогических, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов:

начало рабочего дня: с понедельника по пятницу – 8 часов 45 минут;

окончание рабочего дня: с понедельника по пятницу – 18 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 45 минут;

перерыв для отдыха и питания – 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (или по графику структурного подразделения), не включается в рабочее время;

- выходными днями являются – суббота и воскресенье.

Для учебно-вспомогательного персонала и структурных подразделений Университета, обеспечивающих учебный процесс в субботные дни, второй выходной день предоставляется по графику в другой день недели.

6.2. Для педагогических работников Университета устанавливается шестидневная сокращенная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов. Начало и окончание рабочего дня, перерыв для отдыха и питания устанавливается индивидуальным планом работы преподавателя, расписанием занятий с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной, научной, творческой, исследовательской, а также другой работы, предусмотренной должностными обязанностями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

Выходным днем является воскресенье.

Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе и по аналогичной должности, специальности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Работа на

условиях внутреннего совместительства профессорско-преподавательским составом выполняется в свободное от основной работы время.

6.3. В соответствии с Уставом Университета, должности деканов факультетов и заведующих кафедрами являются штатными. Режим работы для деканов факультетов и заведующих кафедрами устанавливается коллективным договором.

Декан факультета и заведующий кафедрой может выполнять в университете дополнительную оплачиваемую преподавательскую работу на условиях совместительства в иное от основной работы время.

6.4. Для Работников административно-хозяйственных и инженерно-технических служб, которым по условиям непрерывной работы не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная продолжительность рабочего времени, допускается ведение графика сменности и суммированного учета рабочего времени, утверждаемого ректором университета, института (филиала), директором филиала с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.6. Для отдельных категорий Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом.

6.7. Работодателем для отдельных структурных подразделений Университета и Работников может устанавливаться, в соответствии с действующим законодательством, иная продолжительность рабочего дня, рабочей недели или утверждаться график сменности работ. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего времени определяется по соглашению сторон.

6.8. Работодателем, с учетом мнения Профсоюзного комитета, может быть установлен перечень Работников с особым режимом работы - ненормированным рабочим днем. В соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие об установлении Работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор.

6.9. Работодатель организует учет и проверку явки на работу и ухода с работы Работников. Руководители структурных подразделений организуют учет рабочего времени сотрудников непосредственно в структурных подразделениях и несут персональную ответственность за отражение соответствующих сведений в таблице учета рабочего времени.

6.10. Работник, с учетом возможности, обязан своевременно извещать Работодателя о периоде временной нетрудоспособности и иных уважительных причинах невыхода на работу.

7. Время отдыха

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

7.2. Видами времени отдыха являются:
перерывы в течение рабочего дня;
ежедневный отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

7.3. Работникам предоставляется отдых в нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом.

7.4. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные нерабочие (праздничные) дни и объявлять религиозные праздники нерабочими (праздничными) днями.

7.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

7.6. Порядок привлечения Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и соответствующая оплата осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни при наличии достаточных оснований осуществляется:

в головном вузе на основании приказа ректора;
в институтах (филиалах) и филиалах на основании приказов соответствующих руководителей.

7.7. Основные и дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и другие виды отпусков предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и Положением Университета о порядке и условиях предоставления отпусков работникам Университета.

8. Дисциплина труда

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящими Правилами, трудовым договором и документами, определяющими права и обязанности Работника.

8.2. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, творческое отношение к работе и иные достижения, а также в связи с юбилейными датами к Работникам Университета применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение на доску почета.

8.3. Поощрения объявляются приказом ректора (руководителем филиала), доводятся до сведения коллектива и вносятся в установленном порядке в трудовую книжку Работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работник может быть представлен к государственным наградам, к награждению ведомственными наградами Центросоюза Российской Федерации, а также других органов государственной власти Российской Федерации.

8.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.6. Помимо оснований, изложенных в п. 8.5, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником 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.

8.7. В целях установления фактов нарушения трудовой дисциплины, в том числе несоблюдения запретов, ограничений и обязанностей, связанных с работой в Университете, злоупотребления служебными (трудовыми) обязанностями, нанесения ущерба Университету, могут проводиться служебные расследования.

Инициаторами проведения служебного расследования являются руководитель Университета, института (филиала), филиала.

Проведение служебного расследования оформляется распоряжением Университета, института (филиала), филиала (далее – Распоряжение).

8.8. В связи с проведением служебного расследования создается рабочая группа. Состав рабочей группы определяется Распоряжением.

Рабочая группа состоит не менее чем из трех Работников.

К полномочиям рабочей группы относятся:

- истребование необходимых материалов, связанных со служебным расследованием;

получение объяснений от Работника, в отношении которого проводится служебное расследование;

получение объяснений от иных лиц, обладающих информацией, касающейся служебного расследования.

Указанные полномочия, а также другие полномочия руководителя рабочей группы и членов рабочей группы закрепляются в Распоряжении.

8.9. Срок служебного расследования определяется в Распоряжении и не может превышать срок привлечения к дисциплинарной ответственности, предусмотренный Трудовым кодексом, с учетом времени, необходимого для рассмотрения материалов служебного расследования, принятия по нему решения и издания соответствующего приказа.

8.10. По результатам проведения служебного расследования составляется акт или отчет о проведении служебного расследования, который подписывается всеми членами рабочей группы и утверждается руководителем рабочей группы.

Акт или отчет о проведении служебного расследования представляется руководителю Университета, института (филиала), филиала для принятия решения с предложениями о привлечении к дисциплинарной и (или) материальной ответственности Работников, допустивших нарушения.

8.11. До применения дисциплинарного взыскания уполномоченный представитель Работодателя, или иное лицо по его поручению, непосредственный руководитель или вышестоящий руководитель должны затребовать от Работника письменное объяснение.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Если по истечении двух рабочих дней объяснение по факту совершения дисциплинарного проступка Работником не представлено или Работник отказывается от ознакомления с приказом о применении дисциплинарного взыскания, тремя представителями структурного подразделения, в котором работает Работник, совершивший дисциплинарный проступок, составляются и подписываются соответствующие акты. При отсутствии возможности привлечения представителя структурного подразделения, в котором работает Работник, совершивший проступок, к составлению и подписанию указанного акта возможно привлечение представителя из другого структурного подразделения.

Указанные акты составляются в произвольной форме.

8.12. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о

противодействию коррупции, не может быть применено позднее трех лет 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.

8.13. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

8.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации.

9. Этические нормы делового поведения Работников

9.1. В процессе работы Работник должен:

руководствоваться ценностями Университета;

в служебных взаимоотношениях с гражданами и представителями других организаций действовать в интересах Университета;

поддерживать деловую репутацию и имидж Университета, прилагать усилия к достижению успеха деятельности Университета;

терпимо относиться к религиозным, политическим и другим убеждениям и взглядам коллег и партнеров Университета;

вести себя корректно, вежливо и достойно;

соблюдать Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Российского университета кооперации.

10. Обеспечение порядка в помещениях Университета

10.1. Ответственность за благоустройство и обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры и освещения) несет Работодатель.

10.2. За исправность оборудования в лабораториях и учебных кабинетах, а также подготовку учебных материалов к учебным занятиям отвечают заведующие учебными кабинетами, лабораториями, старшие лаборанты и другие лица, которые в случаях, предусмотренных законом, являются материально-ответственными лицами.

10.3. В помещениях Университета запрещается:

совершение действий, препятствующих нормальному процессу обучения и работы;

употребление никотиносодержащей продукции или использование кальянов, алкогольной продукции, наркотических средств и психотропных веществ;

10.4. Работодатель обеспечивает охрану и сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и иных помещениях.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя.

11.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

Подписи сторон

От работодателя

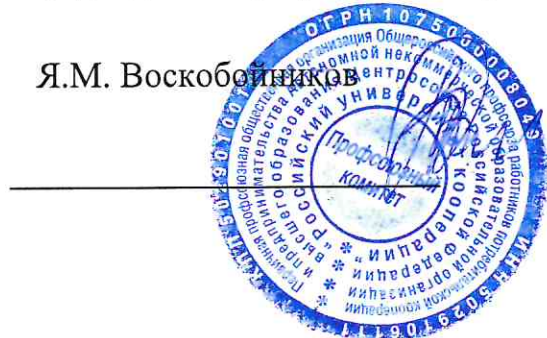
От работников:

Ректор университета

Председатель профкома университета

А.Р. Набиева

Я.М. Воскобойников



Приложение
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

Ценности Российского университета кооперации

1. Качество и профессионализм

Обеспечиваем высокий уровень образовательной и научной деятельности, формируем компетенции, востребованные экономикой страны. Реализуется система непрерывного образования, включающая довузовскую подготовку, среднее профессиональное, высшее образование, аспирантуру, докторантуру, повышение квалификации и переподготовку специалистов.

2. Доступность образования

Делаем качественное образование доступным для каждого, независимо от региона проживания. Российский университет кооперации представлен 15 филиалами по всей стране от Камчатки до Калининграда, что позволяет студентам получать высокий уровень подготовки вне зависимости от региона проживания, а социально-ориентированная стоимость обучения позволяет каждому реализовать свой потенциал независимо от финансовых возможностей.

3. Кооперативное единство и взаимопомощь

Сохраняем и развиваем принципы кооперации: сотрудничество в России и за рубежом, способствуем укреплению партнерских связей, обмену опытом и созданию устойчивых экономических и социальных проектов.

4. Традиции и инновации

Система потребительской кооперации России берёт своё начало с 1831 года, и сегодня мы по праву гордимся тем, что продолжаем это великое дело. Кооперация развивает сельские территории, создаёт рабочие места, поддерживает местных производителей, обучает молодёжь современным технологиям, сохраняет преемственность и национальные традиции.

5. Социальная ориентированность

Реализуем проекты, направленные на развитие регионов, повышение качества жизни в сельских и городских территориях, а также укрепление

социальной ответственности бизнеса. В университете действует программа поддержки семей участников СВО и других льготных категорий граждан.

6. Научное развитие и практическая направленность

Разрабатываем и интегрируем научные программы, внедряем в практику передовые решения для кооперативного и предпринимательского сектора. Работа аспирантов и докторантов находит свое применение в реальном секторе экономики, что подтверждается высокими позициями в рейтингах экономических ВУЗов страны.

7. Партнерство

Развиваем сотрудничество с российскими и зарубежными организациями, академическую мобильность и международные образовательные связи. Более 6000 иностранных студентов из 70 стран получили образование в Российском университете кооперации. Университет награждён Орденом Дружбы народов (1980 год).

8. Патриотизм и гражданская позиция

Воспитываем уважение к истории и культуре России, формируем активную гражданскую позицию. Связь поколений, героическое прошлое и настоящее неразрывно объединяют университетское сообщество. Для студентов примером служит Вера Волошина — участница Великой Отечественной войны, «вечная студентка» РУК, удостоенная звания Героя России. В музее потребительской кооперации РУК хранится её медаль «За веру и верность». Продолжая традиции патриотизма, на территории университета создан музей Специальной военной операции, экспозиция которого пополняется материалами и экспонатами с линии фронта.

9. Личностное развитие и комфортная образовательная среда

Создаём условия для профессионального и личностного роста обучающихся и сотрудников: дополнительное образование, профильные образовательные лаборатории, спортивные и творческие секции, КВН и молодежные организации - «Движение Первых», «Российские студенческие отряды», «Волонтеры Подмосковья» и другие.