**Приложение 2.3**

Наличие пункта в коллективном договоре и трудовых договорах между работодателем и работниками о создании условий для занятия физической культурой и спортом

В университете принят коллективный договор, который размещён на официальном сайте ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России www.sgmu.ru — Университет — Сведения об образовательной организации — Документы — Правила внутреннего трудового распорядка, п.5.3.9, п.10.14

---

**Итого: 30 баллов**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. РАЗУМОВСКОГО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)**

**«УТВЕРЖДАЮ»**
Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
_____ А.В. Еремин

**«ПРИНЯТО»**
Ученым советом ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России Протокол №8 от «27» 09 2022

**«СОГЛАСОВАНО»**
Первичная организация Профсоюза работников здравоохранения РФ работников ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России
Председатель
_____ В.И. Павлов
Протокол № от «23» 09 2022 №136

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
(на 2022-2025 гг.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0098906B9DF52AAD825AEAC90F6098257F
Владелец: Еремин Андрей Вячеславович
Действителен: с 16.02.2023 до 11.05.2024

**г. Саратов**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 3**
**2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ .....4**
**3. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ..... 7**
**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.....22**
**5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.....31**
**6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ .....35**
**7. ВРЕМЯ ОТДЫХА.....41**
**8. ОХРАНА ТРУДА И РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С РЕЗУЛЬТАТАМИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА... .....44**
**9. ОПЛАТА ТРУДА..... 46**
**10. МЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА.....47**
**11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... .49**
**12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 50**
**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....50**

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ имени В.И. Разумовского Минздрава России) (далее - Университет), разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, коллективным договором и локальными актами Университета, вступают в силу с 30 сентября 2022 года.

1.2. Настоящие Правила разработаны и заключены равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящих Правил.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок заключения, расторжения трудового договора, основные права и обязанности Работника и Работодателя, рабочего времени и времени отдыха, а также порядок поощрений за труд; основания и порядок наложения дисциплинарной ответственности, социальные гарантии и компенсации, которые определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Профком представляет интересы всех Работников по настоящим Правилам. Индивидуальные интересы - только членов профсоюза.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, на которых распространяется действие настоящих Правил, по письменному заявлению могут уполномочить Профком на защиту своих индивидуальных интересов и ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из своей заработной платы.

1.6. Установление либо изменение условий труда (и иных социально-экономических условий) Работников осуществляется по согласованию с Профсоюзной организацией.

1.7. Работодатель признает Профком единственным представителем Работников Университета, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.8. Руководитель каждого структурного подразделения Университета разрабатывает Положение о структурном подразделении и должностные инструкции Работников, исходя из функций и задач, поставленных перед данным структурным подразделением Университета по каждой штатной должности(носят обезличенный характер), в соответствии со штатным расписанием, с соблюдением требований трудового законодательства, руководствуясь Едиными тарифно-квалификационными справочниками по соответствующим должностям или профессиональным стандартам, в соответствии с требованиями действующего законодательства и оформляются в соответствии с приказами и распоряжениями ректора.

Разработанные руководителем структурного подразделения Университета Положения принимаются Ученым Советом Университета и утверждаются ректором Университета в двух экземплярах, один из которых предоставляется в кадровое управление, второй экземпляр - остается у руководителя структурного подразделения; должностные инструкции сотрудников утверждаются ректором Университета в двух экземплярах, один из которых предоставляется в кадровое управление, второй экземпляр - остается у руководителя структурного подразделения. При приеме на работу Работник знакомится под роспись с данными локальными нормативными актами Университета. Персональная ответственность за наличие Положения о структурном подразделении и должностных обязанностей возлагается на руководителя структурного подразделения.

Применение дисциплинарных взысканий к сотрудникам Университета при отсутствии должностной инструкции по должности не допускается.
1.9. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями Университета в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборных профсоюзных органов сотрудников либо по согласованию с ними.
1.10. Во исполнение настоящих Правил в Университете могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа Работников (по согласованию с представительным органом Работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ.
1.11. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами Университета либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав Университета.
1.12. Действие Правил распространяется на всех Работников Университета, включая принимаемых на работу иностранных граждан.
1.13. Настоящие Правила сохраняют свое действие в случаях изменения наименования Университета, изменения типа государственного учреждения, реорганизации Университета в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Университета или избрания нового председателя первичной организации.
1.14. Правила размещаются на официальном сайте Университета. Ознакомление Работников с настоящими Правилами производится под подпись.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между Работником и Университетом о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы), подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
2.2. Трудовые отношения регулируются трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из Трудового Кодекса РФ, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;
иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения регулируются также коллективным договором и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
2.3. В рамках настоящих Правил Университет подтверждает приверженность основным принципам правового регулирования трудовых отношений, к которым относятся:
- свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- обеспечение права каждого Работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

- равенство прав и возможностей Работников;
- обеспечение права каждого Работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- обеспечение равенства возможностей Работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- обеспечение права Работников и Работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право Работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;
- сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- социальное партнерство, включающее право на участие Работников, Работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- обязательность возмещения вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- установление государственных гарантий по обеспечению прав Работников и Работодателей, осуществление государственного контроля (надзора) за их соблюдением;
- обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;
- обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Работодателя требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и право Работников требовать от Работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к Работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение права Работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- обеспечение права на обязательное социальное страхование Работников.

2.4. В рамках регулирования трудовых отношений Университет берет на себя следующие обязанности:
- не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с нормами, содержащимися в трудовом законодательстве и Коллективном договоре, обеспечить соответствие содержания трудовых договоров требованиям Трудового Кодекса РФ;
- знакомить Работника при приеме с настоящими Правилами, а так же с иными локальными актами, касающимися трудовых прав Работников;
- обеспечить обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Университета;
- устанавливать продолжительность рабочего времени конкретного Работника в трудовом договоре с учетом результатов специальной оценки условий труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, настоящих Правил, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности в рамках «эффективного контракта»;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Университетом в предусмотренных законом формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, согласовывать данные акты с представительным органом Работников;
- не допускать принятия локальных нормативных актов, ухудшающих положение Работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, а также локальных нормативных актов без соблюдения установленного законом порядка учета мнения представительного органа Работников;
- организовать в случаях, предусмотренных законодательством, дополнительное профессиональное образование Работников в срок не реже один раз в три года для педагогических работников и не реже раз в пять лет для медицинских работников. Руководителям структурных подразделений Университета организовать персональный контроль за сроками истечения сертификатов специалиста (прохождением аккредитации специалиста), сроками последнего прохождения Работниками повышения квалификации/профессиональной переподготовки и направления Работников на дополнительное профессиональное образование.

2.5. В рамках общих вопросов регулирования трудовых отношений дополнительно к обязанностям, указанным выше, Работники принимают на себя следующие обязанности:
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Университета, если Университет несет ответственность за сохранность этого имущества).
- осуществлять контроль над сроками окончания действия своих квалификационных категорий, сертификатов специалиста и трудового договора. Обеспечить своевременное предупреждение руководителя структурного подразделения об истечении сроков действия указанных документов, своевременно предоставлять (в том числе и по требованию администрации Университета) необходимые документы для подтверждения квалификационной категории и получения сертификатов специалиста (прохождение аккредитации);
- немедленно после получения предоставлять в отдел кадров документы о повышении квалификации, о присвоении квалификационной категории, о присвоении ученых степеней и званий;
- своевременно представлять все необходимые документы для участия в объявленном конкурсном отборе на замещение должностей (для профессорско-преподавательского состава и научных Работников);

- своевременно представлять необходимые документы для заключения трудового договора в связи с избранием по конкурсу или прохождением выборов (для профессорско-преподавательского состава и научных Работников);
- своевременно прибывать в отдел кадров для оформления изменений условий работы;
- не выезжать в поездки вне места нахождения Университета без официального оформления командировки или отпуска;
- предоставлять в отдел кадров заявления о направлении в командировки, заявления об изменении сроков ежегодных оплачиваемых отпусков в срок не менее чем за 10 календарных дней до дня начала командировки или предполагаемого дня начала отпуска;
- являться в отдел кадров Университета перед визированием заявлений по трудовым вопросам (оплата труда, совместительство, совмещение, увеличение объема работы, прием, увольнение, сроки трудового договора и т.д.);
- не допускать нарушений действующего законодательства, в т.ч. Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- не допускать фактов не соответствия действий в рамках выполнения должностных обязанностей требованиям законодательства, локальным актам Университета, установленным правилам и нормам;
- при отсутствии в период рабочего времени учебных занятий выполнять в течение установленной продолжительности рабочего времени виды деятельности, предусмотренные индивидуальным планом (для профессорско-преподавательского состава и научных Работников) и/или иными локальными актами;
- уведомлять непосредственного руководителя о возникновении обстоятельств, явившихся причиной своего отсутствия на работе, не позднее дня, следующего за днем возникновения обстоятельств.

## 3. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
3.2. До подписания трудового договора Работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
3.3.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового Договора Работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается ректором (проректором по лечебной работе - директором клинического центра) и Работником. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, второй хранится в отделе кадров (в личном деле Работника). Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на втором экземпляре трудового договора.
Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
3.3.2. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического Работника, относящейся к должностям профессорско-преподавательского состава, на замещение отдельных должностей научных Работников, перечень которых установлен действующим законодательством, а также переводу на указанные должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава и проведение конкурса на замещение должностей научных Работников устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

К педагогической деятельности в Университете допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных

учреждениях высшего, среднего профессионального и общего образования, утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся 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 (ст. 351.1 ТК РФ).

3.3.3. Право на осуществление медицинской деятельности имеют лица, получившие медицинское или иное образование в Российской Федерации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и имеющие сертификат специалиста (аккредитацию).

Право на осуществление фармацевтической деятельности имеют лица, получившие фармацевтическое образование в Российской Федерации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и имеющие сертификат специалиста (аккредитацию). Лица, имеющие медицинское или фармацевтическое образование, не работавшие по своей специальности более пяти лет, могут быть допущены к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности в соответствии с полученной специальностью после прохождения обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) и прохождение аккредитации.

3.3.4. Должности Работников Университета, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

3.3.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет Работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка Работодателем не оформляется. В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку в порядке, установленном действующим законодательством.

- сведения о трудовом стаже по форме СТД-Р или СТД-ПФР[1] (ст. 66.1 ТК РФ);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

Если гражданин впервые встает на учет в системе персонифицированного учета в 2022 году, он получит форму АДИ-РЕГ. От сотрудников, которые ранее при трудоустройстве подавали зеленые карточки СНИЛС, никаких дополнительных документов не требуется.

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

[1] С 01.01.2023г. меняется наименование сведений о трудовой деятельности по форме СТД-ПФР на сведения о трудовой деятельности по форме СТД-СФР (Федеральный закон от 14.07.2022г. № 240-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»).

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе, при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора и выборов, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и др.).

Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляют удостоверение на право управления транспортным средством.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

3.3.6. В соответствии со ст.ст. 69, 213 ТК РФ лица, поступающие на работу в Университет, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию.

3.3.7. Наряду с документами, предусмотренными ст. 65 ТК РФ, при заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют Работодателю (ст. 327.3 ТК РФ):
- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если Работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг Работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный Работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг Работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому Работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме[2];
- 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;
- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, разрешение на временное проживание в целях получения образования, 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[3];
- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с

---

[2] с 01.01.2023г. в абз. 2 ч. 1 ст. 327.3 ТК РФ вносятся изменения, слова «иностранным гражданином или лицом без гражданства» заменяются словами «высококвалифицированным специалистом» (Федеральный закон от 14.07.2022г. №240-ФЗ).

3 С 01.01.2023г. в абз. 4 ч. 1 ст. 327.3 ТК РФ слова «разрешение на временное проживание в Российской Федерации» заменить словами «разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования» (Федеральный закон от 14.07.2022. №349-ФЗ).

постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- в соответствии с п. 4.6 ст. 13 Федерального закона от 1 июля 2021г. № 274-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и Федеральный закон «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» иностранные граждане, прибывшие в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности, подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографированию в течение тридцати календарных дней со дня въезда в Российскую Федерацию либо при обращении с заявлением об оформлении патента или при получении разрешения на работу.

Иностранные граждане, подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографированию однократно, за исключением случаев, установленных федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Порядок проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранных граждан, устанавливается федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Иностранным гражданам, прошедшим обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию и фотографирование, выдается документ, подтверждающий прохождение ими обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования.

От этой обязанности освобождены граждане Белоруссии, работники международных организаций и члены их семей (ч. 20 ст. 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

Данное требование применяется к иностранным гражданам, которые въехали в Россию с 29 декабря 2021 года. Работники-иностранцы, которые въехали в Россию до 29 декабря 2021 года, могут добровольно сдать отпечатки пальцев и пройти фоторегистрацию и не ждать, когда это станет для них обязанностью (либо когда они пересекут границу в следующий раз, либо когда обратятся за патентом или разрешением на работу).

Работники-иностранцы не смогут приступить к работе пока не пройдут данную обязательную процедуру - без нее им не выдадут ни патент, ни разрешение на работу (ч. 4.6 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»). Исключение - сотрудники из стран Евразийского экономического союза, которым не нужны для работы разрешающие документы (ст. 97 Договора о Евразийском экономическом союзе), они смогут начать работу до того, как пройдут дактилоскопию и сфотографируются.

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства Работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с ТК РФ трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном ч. 3 ст. 57 ТК РФ.

При заключении трудового договора, поступающие 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.

Если лицо, поступающее на работу, получило образование и (или) квалификацию в иностранном государстве, указанное иностранное образование и (или) иностранная квалификация должны быть признаны в Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

3.3.8. Общий пакет документов при приеме на работу беженца или получившего временное убежище соответствует тем, которые поименованы в ст. 65 ТК РФ. Отличие только в том, что в

качестве документа, удостоверяющего личность: у беженца - не паспорт, а удостоверение беженца. У того, кто оформил временное убежище - свидетельство. Еще понадобится копия миграционной карты для постановки на миграционный учет. Бумажная трудовая книжка нужна, только если она российского образца. В другом случае, нужно будет оформить новую трудовую книжку. Если кандидат впервые устроился на работу в России и не имеет СНИЛС, Работодатель регистрирует его в системе персонифицированного учета. ИНН иностранец может получить сам через электронный сервис на сайте ФНС. Диплом нужен, если должность подразумевает его наличие. Украинские дипломы по общему правилу признаются в РФ без легализации. Особые условия введены только для медиков. Они должны пройти повышение квалификации или переподготовку по дополнительным профессиональным программам в российских образовательных организациях. ДМС беженцам и переселенцам не нужен, они подлежат обязательному медицинскому страхованию в рамках ст. 10 Федерального закона от 29.11.2010г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации». Беженцы не предъявляют военный билет, они не являются военнообязанными.

Граждане ЛНР и ДНР считаются безвизовыми иностранцами на основании ст. 11 Договора между РФ и ЛНР от 21.02.2022г., ст. 11 Договора между РФ и ДНР от 21.02.2022г. Они могут работать в РФ на патенте. При приеме на работу у них нужно принять стандартный пакет документов, предусмотренный ст.65 ТКРФ, а также патент и полис ДМС согласно ст. 327.3 ТК РФ. В целом трудовой договор соответствует договору с российским гражданином. В трудовом договоре по ст. 327.2 ТК РФ нужно обязательно указать реквизиты патента или разрешения на временное проживание, или вида на жительство и полиса ДМС.

3.11. Постановлением Правительства РФ от 14 марта 2022г. № 366 утверждены Правила выполнения Работодателем квоты для приема на работу инвалидов при оформлении трудовых отношений с инвалидом на любое рабочее место.

Квоту для приема на работу инвалидов Работодатель рассчитывает самостоятельно каждый год до 1 февраля, исходя из среднесписочной численности Работников за IV квартал предыдущего года.

При расчете квоты для приема на работу инвалидов в среднесписочную численность работников не включаются Работники, на рабочих местах которых условия труда отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда.

Работодатель обязан выполнить квоту для приема на работу инвалидов в течение текущего года с учетом ее возможного перерасчета.

Квота для приема на работу инвалидов подлежит перерасчету в случае уменьшения среднесписочной численности Работников за прошедший месяц, за исключением Работников, условия труда, на рабочих местах которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Перерасчет квоты для приема на работу инвалидов осуществляется Работодателем с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение среднесписочной численности Работников.

Квота для приема на работу инвалидов при оформлении трудовых отношений с инвалидом на любое рабочее место считается выполненной Работодателем в случаях:

- наличия трудового договора (в том числе срочного) с инвалидом на рабочее место непосредственно у Работодателя.

Работодатели в целях выполнения установленной квоты для приема на работу инвалидов вправе обратиться в государственные учреждения службы занятости населения.

В случае обращения Работодателя государственные учреждения службы занятости населения оказывают Работодателю содействие в подборе кадров из числа инвалидов на вакантные рабочие места, в расчете квоты и установлении численности фактически трудоустроенных инвалидов, а также реализуют иные меры, предусмотренные законодательством о занятости населения и направленные на трудоустройство инвалидов.

Если будущий Работник не сообщает о своей инвалидности, он предоставляет только стандартный набор документов в соответствии со ст. 65 ТК РФ. Но если такой сотрудник претендует на особые условия труда, компенсации и льготы, то ему необходимо предоставить справку медико-социальной экспертизы(в справке указана информация о группе инвалидности Работника, причине по которой ее установили, сроке инвалидности и степени ограничения

способности к трудовой деятельности)и индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида Работодатель должен создавать для инвалида условия труда в соответствии с ИПРА. Если ИПРА сотрудник не предоставил, допустить его к работе с вредными или опасными условиями труда можно будет только по результатам обязательного предварительного медицинского осмотра. Если будущий сотрудник принесет только справку об инвалидности, Работодатель предоставляет ему общие гарантии для инвалидов. Если принесет и ИПРА, нужно будет предоставить ему также гарантии из программы. Если сотрудник отказывается от ИПРА или ее части, то ему необходимо написать заявление об отказе от рекомендаций в ИПРА полностью или частично (ст. 11 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»). Если Работник при трудоустройстве не сообщил о своей инвалидности, Работодатель не обязан обеспечивать ему особые условия труда и предоставлять льготы для Работников инвалидов (ч. 7 ст. 11 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»). Если инвалидность заметна визуально, но сотрудник утверждает, что здоров, Работодатель не сможет предоставить ему компенсации и льготы без подтверждающих документов об инвалидности.

3.3.9. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 ТК РФ.

По письменному заявлению дистанционного Работника Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному Работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов (сканированных файлов), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При необходимости Работодатель может потребовать от дистанционного Работника представления ему нотариально заверенных копий документов на бумажном носителе. В этом случае Работник обязан направить Работодателю почтовое отправление (заказное письмо с уведомлением) с вложением соответствующих копий документов.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного Работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем в трудовую книжку дистанционного Работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и

позволяющей обеспечить фиксацию факта получения Работником и (или) Работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя в иной форме (ч. 2 ст. 312.3 ТК РФ) подтверждение действий дистанционного Работника и Работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними Работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный Работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения, либо другую информацию, дистанционный Работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному Работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении Работника (ч. 9 ст. 312.3 ТК РФ).

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет Работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и Работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия Работодателя и Работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.3.10. Работникам Университета разрешается работа по совместительству (внешнее и внутреннее) в установленном законом порядке. Сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по желанию Работника по месту основной работы на основании документа, подтверждающего его работу по совместительству.

3.3.11. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Университет, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

3.3.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.ст. 70 и 71 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями, в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае неудовлетворительного результата испытания Работник может быть уволен по инициативе Работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание. Условие об испытании фиксируется в приказе, в письменном трудовом договоре, в противном случае, Работник считается принятым без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Работнику, принятому на работу без испытания, испытательный срок не может быть установлен. В период испытания на Работника полностью распространяется законодательство о труде. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если Работник заключил трудовой договор и находится на испытательном сроке, то в случае призыва по мобилизации с 21 сентября 2022г. его трудовой договор будет приостановлен (Письмо Минтруда России от 27.09.2022г. № 14-6/10/В-13042).

3.3.13. Прием на работу оформляется приказом ректора (проректора по лечебной работе - директора клинического центра). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора), Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с действующими локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

3.3.14. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, за исключением дистанционных Работников, Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию Работники и Работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или Работник, на которого приказом Работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного Работодателем (или уполномоченным им лицом). Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. Проведение инструктажей по охране

труда включает в себя ознакомление Работников с техникой безопасности, производственной санитарией, имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, применение безопасных методов и приемов выполнения работ и другими правилами охраны труда. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных Работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей по охране труда, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

Также Работодатель проводит с Работником инструктаж по пожарной безопасности.

Если Работник уволился и устраивается в Университет снова, инструктаж проводится повторно.

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абз. 18, 21 и 22 ч. 3 ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 12.7 ТК РФ).

3.3.15. Если физическое лицо было фактически допущено к работе Работником, не уполномоченным на это Работодателем, и Работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным Работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), Работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу). Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это Работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном действующим законодательством и иными федеральными законами.

3.3.16. Работник, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон. Если Работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом Работодателя.

3.3.17. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключение трудового договора, Работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

3.3.18. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3.3.19. Изменения и дополнения к трудовому договору оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору в письменной форме. Дополнительные соглашения к трудовым договорам Университета хранятся в кадровом управлении.

3.3.20. Университет вправе принимать Работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.ст. 57, 58, 59 ТК РФ. Положение (ст. 58 ТК РФ) о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.3.21. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления Работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации». К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с Работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт (ч. 1, 2 ст. 351.7 ТК РФ, п. 10 Постановления Правительства РФ от 30.03.2022г. № 511 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 году», Письмо Минтруда России от 27.09.2022 № 14-6/10/В-13042).

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность) (ст. 351.7 ТК РФ). В этот период Работодатель вправе заключить с другим Работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление, которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование Работника, негосударственное пенсионное обеспечение Работника, улучшение социально-бытовых условий Работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

3.3.22. Работник Университета имеет право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая получение копии любой записи, содержащей персональные данные сотрудника; требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

Работник обязан предоставлять Работодателю полную информацию об изменении своих персональных данных согласно документам лично в течение 7 календарных дней с момента получения документов. Если персональные данные Работника, возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

3.4. Расторжение трудового договора.

3.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. 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 и до истечения срока предупреждения об увольнении. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя осуществляется в соответствии со ст. 81 ТК РФ. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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 законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий соглашения или трудового договора Университет обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

3.4.2. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме п.п. 4, 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

3.4.3. Кроме того, к педагогическим Работникам могут быть применены дополнительные основания прекращения трудового договора:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Университета (применяется независимо от наличия у Работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

в) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности (ст. 332 ТК РФ).

3.4.4. Работники Университета, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

3.4.5. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным Работником может быть, расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с Работодателем не установлен порядком взаимодействия Работодателя и Работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 ТК РФ).

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

В случае, если ознакомление дистанционного Работника с приказом Работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному Работнику по почте

заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе (ст. 312.8 ТК РФ).

3.4.6. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с мобилизованным Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если Работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с Работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать Работодателя о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у Работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3.4.7. Наряду с основаниями, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, основанием прекращения трудового договора с Работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, является (ст. 327.6 ТК РФ):

- приостановление действия, окончание срока действия, аннулирование разрешения на привлечение и использование иностранных Работников, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- аннулирование разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- аннулирование разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства[4];

[4] С 01.01.2023г. в п. 3 ч. 1 ст. 327.6 ТК РФ вносятся изменения, слова «разрешения на временное проживание в Российской Федерации» заменить словами «разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования» (Федеральный закон от 14.07.2022г. № 349-ФЗ).

- аннулирование вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончание срока действия разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства[5];
- окончание срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончание срока действия вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства[6];
- окончание срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращение действия заключенного Работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг Работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому Работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- приведение численности Работников, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствие с установленными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации ограничениями на осуществление трудовой деятельности иностранными гражданами и лицами без гражданства;
- невозможность предоставления Работнику прежней работы по окончании срока временного перевода в соответствии с ч. 2 ст. 327.4 ТК РФ;
- невозможность временного перевода Работника в соответствии с ч. 3 ст. 327.4 ТК РФ. Трудовой договор подлежит прекращению по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8 ч. 1 ст. 327.6 ТК РФ, по истечении одного месяца со дня наступления соответствующих обстоятельств.

По основанию, предусмотренному п. 9 ч. 1 ст. 327.6 ТК РФ, трудовой договор прекращается не позднее окончания срока, установленного соответствующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

О прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным п.п.10, 11 ст. 327.6 ТК РФ, Работник, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен быть предупрежден в письменной форме Работодателем не менее чем за три календарных дня до увольнения.

3.4.8. В случае утраты сотрудником статуса беженца, и при этом отсутствия у него патента (он его может получить как временно пребывающий иностранец), а также, если он к этому времени не получил разрешение на временное проживание, вид на жительство, или гражданство РФ, то в таком случае Работодатель должен будет расторгнуть с ним трудовой договор в связи с истечением срока действия специального права по п. 9 ч. 1 ст. 83 ТК РФ. При этом очередной отпуск не дает права на продлении трудовых отношений, соответственно, дожидаться окончания отпуска не нужно. Об увольнении беженца (в том числе, в связи с утратой статуса беженца) Работодатель уведомляет территориальный орган ФМС России в течение трех рабочих дней.

---

[5] С 01.01.2023г. в п. 6 ч. 1 ст. 327.6 ТК РФ вносятся изменения, слова «разрешения на временное проживание в Российской Федерации» заменить словами «разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования» (Федеральный закон от 14.07.2022г. № 349-ФЗ).

[6] С 01.01.2023г. в п. 8 ч. 1 ст. 327.6 ТК РФ вносятся изменения, слова «иностранным гражданином или лицом без гражданства» заменить словами «высококвалифицированным специалистом», слова «временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства» заменить словами «высококвалифицированного специалиста» (Федеральный закон от 14.07.2022г. № 240-ФЗ).

3.4.9. Общие основания для расторжения трудового договора с сотрудником-инвалидом такие же, как и с любым другим Работником компании:
- по собственному желанию;
- по инициативе Работодателя, в том числе по медицинским показаниям, в связи с неспособностью специалиста выполнять свои трудовые функции;
- по соглашению сторон;
- при сокращении и ликвидации организации или реорганизации.

В ТК РФ для увольнения инвалида по инициативе Работодателя есть самостоятельное основание - признание лица полностью неспособным к трудовой деятельности (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ). Для того, чтобы расторгнуть договор по медицинским показаниям, необходимо наличие письменного заключения медкомиссии, в котором сказано, что Работник не способен по состоянию своего здоровья справляться с трудовой функцией, а также отказ Работника-инвалида от перевода на другую, более легкую позицию (должность) или отсутствие у Работодателя подходящей вакансии (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ). Справка выдается на бланке строгой отчетности и утвержденного образца (приказ Минздрава РФ от 24 ноября 2010г. № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления»). На первой странице документа указываются персональные данные сотрудника: ФИО, дата и место рождения. На обороте - информация: группа инвалидности, ее причина, степень ограничения способности к трудовой деятельности. В зависимости от того, что прописано в справке, следует выбрать основание и статью ТК РФ для увольнения инвалида. Если в документе Работнику присвоена третья группа ограничения трудоспособности и дальнейшая работа противопоказана по состоянию здоровья, компания вправе расторгнуть трудовой договор на основании п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ. Если же в заключении указано, что к выполнению простейшей работы сотрудник-инвалид допущен, увольнение по вышеуказанной норме ТК РФ будет являться неправомерным. Прекращение трудовых отношений в таком случае возможно по п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, если Работодатель предложит перевод на другую позицию, а Работник откажется, либо у Работодателя просто не окажется подходящего вакантного места.

Увольнение инвалида 1, 2, 3 группы по инициативе Работодателя также возможно в случае, когда он грубо нарушил трудовую дисциплину, правила трудового распорядка или же регулярно получает дисциплинарные взыскания. Работодатель на законных основаниях может оформить увольнение сотрудника инвалида в следующих случаях:
- инвалид отказался от перевода другое вакантное рабочее место, которое соответствует его ИПР, либо в организации нет для него подходящих вакансий (перевод либо постоянный, либо свыше 4 месяцев);
- не появлялся на работе без уважительной причины; находился на рабочем месте в состоянии опьянения;
- систематически игнорирует исполнение своих трудовых обязанностей.

Без отработки Работник-инвалид может быть уволен по собственному желанию в связи, с выходом на пенсию по инвалидности, если указал именно эту причину в заявлении, ч. 3 ст. 80 ТК РФ. В других случаях сокращение периода отработки может быть только по договоренности с Работодателем, либо при документальном подтверждении уважительных причин.

3.4.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора (проректора по лечебной работе - директора клинического центра). С приказом о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранилось место работы (должность). При предоставлении Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140

ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Задержка трудовой книжки Работника при увольнении не допускается. В случае, если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте, со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.11. Если увольнение Работника является дисциплинарным взысканием, то приказ Работодателя об увольнении должен быть объявлен этому Работнику под роспись в течение трех рабочих дней. Если Работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

3.4.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требований о расчете. При прекращении трудового договора Работник обязан вернуть Работодателю все полученное им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество Работодателя.

3.4.13. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

В случае недостачи Работодатель вправе привлечь уволенного Работника к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.14. Перевод Работника на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

3.5. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых Работников в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата Работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация учреждения

б) ликвидация одного из структурных подразделений Университета, независимо от численности Работников;

в) сокращение численности или штата Работников в количестве;

- 50 и более человек в течение 30 календарных дней;
- 200 и более человек в течение 60 календарных дней;
- 500 и более человек в течение 90 календарных дней;

Стороны договорились, что кроме лиц, указанных в ст.ст. 179, 180 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- Работники, предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- Работники из одной семьи;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- женщины, имеющие ребенка в возрасте до трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка - в возрасте до четырнадцати лет;
- Работники, воспитывающие без матери ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- Работники, воспитывающие детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в

семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

При сокращении численности или штата сотрудников преимущественное право на оставление на работе предоставляется подчиненным с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч. 1 ст. 179 ТК РФ).

3.5.1. Все мероприятия внутри учреждения, влекущие за собой сокращение рабочих мест, осуществлять только после предварительных консультаций и письменного уведомления до начала мероприятия (не менее чем за 2 месяца) Профкома и проведения с ним переговоров по соблюдению прав и интересов Работников (п. 2 ст. 12 от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»). В письменном уведомлении указывать причины, число и категории Работников, которых может коснуться сокращение, срок, в течение которого его намечено осуществить и конкретные меры, принятые по трудоустройству Работников.

3.5.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников организации Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников организации Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 179 ТК РФ).

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Права и обязанности Работников, включая правила организации их труда, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Университета и трудовыми договорами.

4.2. Работник Университета имеет право на:

4.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.3. рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.2.5. изменение способа получения заработной платы и замену финансовой организации, в которую Работодатель будет переводить заработную плату;

4.2.6. отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.2.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда;

4.2.8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.2.9. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.2.10. участие в управлении Университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.11. ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.2.12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
4.2.13. на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и иных установленных законом случаях;
4.2.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
4.2.15. на защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и действующим законодательством Российской Федерации;
4.2.16. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
4.2.17. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
4.2.18. проходить аттестацию для получения квалификационной категории по специальности;
4.2.19. реализацию иных прав, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.
4.3. Педагогические Работники Университета наряду с правами, предусмотренными пунктом 4.2., имеют право на:
4.3.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
4.3.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
4.3.3. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4.3.4. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
4.3.5. 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;
4.3.6. бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.
4.3.7. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
4.3.8. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
4.3.9. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических Работников;
4.3.10. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
4.4. Научные Работники Университета наряду с правами, предусмотренными пунктом 4.2., имеют право на:
4.4.1. выбор методов и средств проведения научных исследований, отвечающих мерам безопасности, наиболее полно соответствующих особенностям научных исследований и обеспечивающих их высокое качество;

4.4.2. признание автором научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения, и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
4.4.3. получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и (или) научно-технических результатов, автором которых они являются;
4.4.4. объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих их творческому вкладу;
4.4.5. подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;
4.4.6. участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
4.4.7. 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);
4.4.8. доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;
4.4.9. публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;
4.4.10. мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую среду.
4.5. Медицинские Работники и фармацевтические Работники Университета наряду с правами, предусмотренными пунктом 4.2., имеют право на:
4.5.1. создание соответствующих условий для выполнения Работником своих трудовых обязанностей, включая обеспечение необходимым оборудованием, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
4.5.2. профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя или иных средств, предусмотренных на эти цели законодательством Российской Федерации, при невозможности выполнять трудовые обязанности по состоянию здоровья и при увольнении Работников в связи с сокращением численности или штата, в связи с ликвидацией организации;
4.5.3. прохождение аттестации для получения квалификационной категории в порядке и в сроки, определяемые уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также на дифференциацию оплаты труда по результатам аттестации;
4.5.4. стимулирование труда в соответствии с уровнем квалификации, со спецификой и сложностью работы, с объемом и качеством труда, а также конкретными результатами деятельности;
4.5.5. создание профессиональных некоммерческих организаций;
4.5.6. страхование риска своей профессиональной ответственности.
4.6. Работник Университета обязан:
4.6.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Университета, положения коллективного договора, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Университета;
4.6.2. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами;
4.6.3. соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также правила техники безопасности и пожарной безопасности;
4.6.4. качественно, своевременно и точно исполнять приказы, поручения, распоряжения, указания и задания Работодателя, решения Ученого совета Университета;
4.6.5. выполнять установленные нормы труда, показатели трудовой деятельности;
4.6.6. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
4.6.7. не разглашать персональные данные Работников, обучающихся и пациентов Университета, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей

персональных данных Работников, обучающихся и пациентов Университета от неправомерного их использования или утраты;
4.6.8. не разглашать государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;
4.6.9. соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками, трудовым договором и другими локальными нормативными актами Университета;
4.6.10. проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования;
4.6.11. делать профилактические прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям;
4.6.12. бережно относиться к имуществу Работодателя, других Работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;
4.6.13. содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту и санитарный порядок на своем рабочем месте, в помещениях Университета, в т.ч. общего пользования, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
4.6.14. в обязательном порядке принимать меры к немедленному устранению причин и условий (неисправности/ нарушения работы оборудования, техники, инженерных систем), программного обеспечения, помещений и т.п., препятствующих нормальной работе и надлежащему выполнению должностных обязанностей. В случае невозможности устранить их своими силами в пределах делегированных полномочий, Работник обязан незамедлительно письменно довести об этом до сведения соответствующих служб Университета и непосредственного руководителя;
4.6.15. незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, Работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и за сохранность которого Работодатель несет ответственность, о несчастном случае, произошедшем на работе, об ухудшении состояния здоровья;
4.6.16. возмещать Работодателю причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
4.6.17. непрерывно повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
4.6.18. способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
4.6.19. вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в Университете нравственным этическим нормам, соблюдать высокий уровень культуры общения;
4.6.20. вести себя в общении с обучающимися, посетителями Университета и между собой в высшей степени корректно и вежливо, соблюдать субординацию в отношении с руководителями;
4.6.21. соблюдать правила внешнего вида, личной гигиены, деловой стиль в одежде и соответствующие правила этикета;
4.6.22. предварительно согласовывать с непосредственным руководителем свой уход с рабочего места и (или) за пределы Университета при исполнении трудовых обязанностей;
4.6.23. соблюдать установленный в Университете пропускной режим. При проходе в здания Университета и (или) нахождении в помещениях Университета иметь при себе документ удостоверяющий личность и пользоваться электронным пропуском (при условии выдачи) при входе и выходе из зданий, бережно и аккуратно хранить электронный пропуск (при условии выдачи), не передавать свой пропуск (при условии выдачи) другим лицам и не пользоваться пропуском, выданным другим лицам;

4.6.24. в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);
4.6.25. сообщать Работодателю о получении микротравмы;
4.6.26. при получении уведомления от уполномоченных должностных лиц Университета любым способом фиксированной связи (по телефону, по почте, электронной почте, смс-сообщением и пр.) в указанный в сообщении срок являться к уполномоченным должностным лицам Университета для оформления изменений условий работы, ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности Работника и т.д.;
4.6.27. предоставлять в кадровое управление заявления о направлении в командировки, об изменении сроков ежегодных оплачиваемых отпусков в срок не менее чем за 10 календарных дней до дня начала командировки или предполагаемого дня начала отпуска;
4.6.28. являться в кадровое управление Университета перед визированием заявлений по трудовым вопросам (оплата труда, совместительство, совмещение, увеличение объема работы, прием, увольнение, сроки трудового договора и т.д.);
4.6.29. не выезжать в поездки вне места нахождения Университета без официального оформления командировки или отпуска;
4.6.30. уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;
4.6.31. повышать качество оказания образовательных услуг;
4.6.33. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
4.6.32. извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о всех замеченных им неисправностях оборудования, инструмента, приспособлений и средств индивидуальной и коллективной защиты, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
4.6.33. при возникновении аварий действовать в соответствии с ранее утвержденным Работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимать необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
4.6.34. принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
4.6.35. при приеме на работу в Университет на условиях совместительства сообщать о режиме работы, наличии вредных факторов, периодах ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы;
4.6.36. работники, являющиеся руководителями структурных подразделений, обязаны незамедлительно информировать отдел кадров, проректора в подчинении которого находится структурное подразделение, о нарушениях трудовой дисциплины и/или ненадлежащем выполнении трудовых обязанностей, которые допустили подчиненные им Работники;
4.6.37. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.
4.7. Наряду с вышеперечисленными обязанностями педагогические Работники Университета обязаны:
4.7.1. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
4.7.2. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
4.7.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
4.7.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.7.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
4.7.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
4.7.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
4.7.8 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
4.7.9. выполнять учебную (образовательную) и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные и/или консультационные дни и/или часы, установленные локальными нормативными актами Университета;
4.7.10. осуществлять разработку методических материалов по преподаваемой(ым) в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебной(ым) дисциплине(ам) в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на согласование и утверждение программы учебных дисциплин в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Университета;
4.7.11. вести научно-исследовательскую работу и/или опытно-конструкторскую работу в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, принимать участие в подготовке отчетных материалов по исследованиям и разработкам, быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей образовательной и исследовательской деятельности;
4.7.12. добросовестно выполнять возложенную образовательную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и другие виды работ;
4.7.13. руководить научной работой студентов и аспирантов Университета в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности;
4.7.14. выполнять показатели и критерии эффективности деятельности;
4.7.15. предоставлять руководителю структурного подразделения отчеты о выполнении образовательной, исследовательской и организационной работы в установленном локальными нормативными актами Университета порядке;
4.7.16. оказывать консультативную и информационную помощь обучающимся, научным и педагогическим Работникам Университета, административно-управленческим Работникам Университета, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции;
4.7.17. проявлять объективность и требовательность при оценке образовательных результатов обучающихся; выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего, промежуточного или итогового контроля;
4.7.18. постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными нормативными актами Университета;
4.7.19. участвовать в проводимых в Университете научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об Университете и приемом обучающихся в Университет;
4.7.20. не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и Работниками Университета интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);
4.7.21. заботиться об улучшении репутации Университета, в том числе:
- при публичном выступлении устного и письменного характера на российских и международных мероприятиях, в средствах массовой информации обозначать свою связь (указывать аффилиацию) с Университетом.

По решению Работодателя научно-педагогический Работник, принимаемый на работу на условиях внешнего совместительства, в исключительных случаях может быть освобожден от обязанности указывать аффилиацию с Университетом, что отражается в трудовом договоре с таким Работником;
- при опубликовании монографий, статей и других профессиональных научных работ указывать аффилиацию с Университетом;
- в случае если публичные выступления Работника затрагивают вопросы, вызывающие существенные разногласия в обществе, и выходят за рамки объективного изложения результатов профессиональной деятельности, воздерживаться от использования наименования Университета, а также предупреждать интервьюеров и других лиц, освещающих подобные выступления, о нежелательности такого использования;
4.7.22. не допускать применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением научно-педагогической работы;
4.7.23. при отсутствии в течение рабочего времени учебных занятий выполнять в течение установленной продолжительности рабочего времени виды деятельности, предусмотренные индивидуальным планом (для профессорско-преподавательского состава и научных работников) и/или иными локальными актами;
4.7.24. не использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или 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, отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
4.7.25. осуществлять контроль над сроками окончания действия своих квалификационных категорий, сертификатов специалиста и трудового договора. Обеспечить своевременное предупреждение руководителя структурного подразделения об истечении сроков действия указанных документов, своевременно предоставлять (в том числе и по требованию администрации Университета) необходимые документы для подтверждения квалификационной категории и получения сертификатов специалиста (аккредитации);
4.7.26. немедленно после получения предоставлять в отдел кадров документы о повышении квалификации, о присвоении квалификационной категории, о присвоении ученых степеней и званий;
4.7.27. своевременно предоставлять все необходимые документы для участия в объявленном конкурсном отборе на замещение должностей;
4.7.28. своевременно предоставлять необходимые документы для заключения трудового договора в связи с избранием по конкурсу;
4.7.29. выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Университета и локальными нормативными актами Университета, трудовым договором.
4.8. Научные работники Университета наряду с обязанностями, указанными в пунктах 4.6. настоящих Правил, обязаны:
4.8.1. 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;
4.8.2. объективно осуществлять экспертизы представленных научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;
4.8.3. формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;
4.8.4. развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.
4.8.5. выполнять показатели и критерии эффективности деятельности;

4.8.6. осуществлять контроль над сроками окончания действия своих квалификационных категорий, сертификатов специалиста и трудового договора. Обеспечить своевременное предупреждение руководителя структурного подразделения об истечении сроков действия указанных документов, своевременно предоставлять (в том числе и по требованию администрации Университета) необходимые документы для подтверждения квалификационной категории и получения сертификатов специалиста;
4.8.7. немедленно после получения предоставлять в отдел кадров документы о повышении квалификации, о присвоении квалификационной категории, о присвоении ученых степеней и званий;
4.8.8. своевременно предоставлять все необходимые документы для участия в объявленном конкурсном отборе на замещение должностей;
4.8.9. своевременно предоставлять необходимые документы для заключения трудового договора в связи с избранием по конкурсу;
4.8.10. выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Университета и локальными нормативными актами Университета, трудовым договором.
4.9. Педагогический Работник Университета не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического Работника.
4.10. 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.
4.11. Медицинские и фармацевтические Работники Университета наряду с обязанностями, указанными в пунктах 4.6. настоящих Правил, обязаны:
4.11.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, руководствуясь принципами медицинской этики и деонтологии;
4.11.2. оказывать медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями, служебными и должностными обязанностями (для медицинских Работников);
4.11.3. нести дежурства в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни без права сна в соответствии с утвержденным графиком работы (для медицинских Работников);
4.11.4. соблюдать врачебную тайну;
4.11.5. совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях в порядке и в сроки, установленные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
4.11.6. повышать качество и культуру качества оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки, выполнять установленные нормы труда;
4.11.7. соблюдать профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических Работников;
4.11.8. назначать лекарственные препараты и выписывать их на рецептурных бланках (за исключением лекарственных препаратов, отпускаемых без рецепта на лекарственный препарат) в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (для медицинских Работников);
4.11.9. сообщать уполномоченному должностному лицу Университета информацию, предусмотренную ч. 3 ст. 64 Федерального закона от 12 апреля 2010г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и ч. 3 ст. 96 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
4.11.10. осуществлять контроль над сроками окончания действия своих квалификационных категорий, сертификатов специалиста и трудового договора. Обеспечить своевременное предупреждение руководителя структурного подразделения об истечении сроков действия указанных документов, своевременно предоставлять (в том числе и по требованию администрации

Университета) необходимые документы для подтверждения квалификационной категории и получения сертификатов специалиста;
4.12. медицинские Работники и руководители Клинического центра не вправе:
- принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений,связанных с осуществлением медицинским Работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;
- заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;
- осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских Работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;
4.13. фармацевтические Работники не вправе:
- принимать подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, и принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компании, представителя компании;
- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам;
- заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий;
- предоставлять населению недостоверную и (или) неполную информацию о наличии лекарственных препаратов, включая лекарственные препараты, имеющие одинаковое международное непатентованное наименование, медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену.
4.14. При нахождении в зданиях Университета Работники обязаны использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), антисептические средства при посещении мест общего пользования с учетом рекомендаций Главного санитарного врача Российской Федерации, а также соблюдать иные требования устанавливаемые законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Работодателя, в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности,

либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина).
4.15. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник Университета по своей должности, специальности, квалификации, определяется должностной инструкцией, составленной с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов, а также трудовым договором и локальными нормативными актами Университета.
4.16. В случае прекращения действия трудового договора Работник обязан возвратить уполномоченным лицам Университета материалы, оборудование, электронный пропуск, выданные, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Университету.
4.17. Работникам запрещается:
4.17.1. допускать публичные высказывания, которые представляют деятельность Университета или работу в Университете в неверном, искаженном свете;
4.17.2. допускать действия, способные прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации Университета;
4.16.3. распространять сведения, оскорбительные материалы, порочащие деловую репутацию Университета, Работников Университета, в том числе, в средствах массовой информации;
4.17.4. использовать наименование, символику, товарные знаки и иные обозначения Университета без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Университета, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;
4.17.5. выступать публично и делать заявления от имени Университета (факультета, института, иного структурного подразделения Университета) без соответствующего решения уполномоченных органов (должностных лиц) Университета, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;
4.17.6. применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
4.17.7. допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;
4.17.8. представлять и допускать представления подложных (поддельных) документов;
4.17.9. курить в помещениях Университета, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
4.17.10. употреблять и хранить в помещениях и на территории Университета алкогольные напитки;
4.17.11. употреблять, хранить и распространять наркотические, токсические и иные вещества и предметы, оборот которых ограничен или запрещен действующим законодательством;
4.17.12. использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику, оборудование, документацию и иные средства, в том числе сеть интернет, предоставленные Работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей;
4.17.13. использовать рабочее время для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью Работника;
4.17.14. использовать слова и выражения не соответствующие нормам современного русского литературного языка, в том числе нецензурную брань.

## 5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

5.1. Работодатель имеет право:
5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
5.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
5.1.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя, Работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у

Работодателя и за сохранность которого Работодатель несет ответственность, соблюдения настоящих Правил;
5.1.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
5.1.6. принимать локальные нормативные акты и требовать от Работников их соблюдения, в том числе требовать от Работников соблюдения запретов;
5.1.7. требовать от Работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;
5.1.8. оценивать профессиональные и деловые качества претендента на должность;
5.1.9. устанавливать специальные требования к претенденту на должность, связанные с определенным видом работы;
5.1.10. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
5.1.11. реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда;
5.1.12. осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.
5.2. Работодатель обязан:
5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров;
5.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
5.2.3. обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда;
5.2.4. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
5.2.5. обеспечивать регулярное проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством;
5.2.6. своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с работой во вредных, неблагоприятных условиях труда;
5.2.7. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
5.2.8. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
5.2.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
5.2.10. не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с нормами, содержащимися в трудовом законодательстве и коллективном договоре, обеспечить соответствие содержания трудовых договоров требованиям Трудового Кодекса РФ;
5.2.11. предоставлять Работникам и представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля их выполнением;
5.2.12. знакомить Работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
5.2.13. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
5.2.14. рассматривать представления профсоюзов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах;
5.2.15. создавать условия, по участию Работников в управлении организацией в формах, предусмотренных законодательством РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
5.2.16. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
5.2.17. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.18. возмещать вред, причиненный Работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
5.2.19. осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм Работников;
5.2.20. вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
5.2.21. отстранить от работы (не допускать к работе) Работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.
Работодатель отстраняет о работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
5.2.22. проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
5.2.23. способствовать созданию в коллективе деловой, творческой атмосферы, поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, своевременно рассматривать предложения Работников по улучшению деятельности, сохранению и укреплению имиджа Университета и его подразделений;
5.2.24. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.
5.3. Помимо указанных выше правомочий Университет, как государственное учреждение высшего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:
5.3.1. правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;
5.3.2. своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
5.3.3. утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими Работниками Университета;

5.3.4. создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
5.3.5. организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
5.3.6. обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ГОС;
5.3.7. обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ГОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов в институтах, на факультетах и иных учебных подразделениях Университета, включая обучение по программам среднего профессионального образования;
5.3.8. создать условия для реализации концепции непрерывного профессионального образования;
5.3.9. осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, аспирантами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
5.3.10. своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других Работников, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших Работников;
5.3.11. обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
5.3.12. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Университета, трудовые договоры;
5.3.13. организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Университета, а также предоставить Работникам возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;
5.3.14 принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников и обучающихся;
5.3.15. в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
5.3.16. обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
5.3.17. проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
5.3.18. исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ), обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
5.3.19. обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, водоснабжения;
5.3.20. создавать нормальные условия для хранения верхней одежды Работников Университета и обучающихся;
5.3.21. правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;
5.3.22. обеспечивать повышение реального уровня заработной платы Работников Университета в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законами и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении Университета средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
5.3.23. своевременно предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска всем Работникам Университета в соответствии с утвержденным графиком отпусков;

5.3.24. сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
5.3.25. создавать Работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
5.3.26. всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, обеспечивать их участие в управлении Университетом. Своевременно рассматривать критические замечания Работников, сообщать им о принятых мерах;
5.3.27. внимательно относиться к нуждам и запросам Работников;
5.3.28. выполнять условия коллективного договора.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

6.1. Режим труда и отдыха в Университете определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии и правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).
6.2. В Университете продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Время начала работы в Университете для всех категорий Работников 8 часов 30 минут, кроме профессорско-преподавательского состава.

Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) - 36 часов в неделю.

В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, верхний предел учебной нагрузки, по должностям профессорско-преподавательского состава устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы, за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающим 1440 часов в учебном году.
6.3. Для медицинских Работников в Университете устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени медицинских Работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003г. №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских Работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».
6.4. Для педагогических Работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут.

Время предоставляемого перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем. В рабочее время указанные перерывы не включаются.

На тех работах, где по условиям труда перерыв для отдыха и питания установить невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.
6.5. Режим рабочего времени педагогических работников:

6.5.1. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, не относящимися к профессорско-преподавательскому составу, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с действующим законодательством (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы педагогических работников, не относящихся к профессорско-преподавательскому составу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Нормируемая часть педагогической работы педагогических работников, не относящихся к профессорско-преподавательскому составу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Другая часть педагогической работы педагогических работников, не относящихся к профессорско-преподавательскому составу, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

· подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся – регулируется самостоятельно преподавателем;

· ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме осуществляется в день проведения занятий в соответствии с утвержденным расписанием. Ведение журнала и дневников обучающихся осуществляется педагогическими работниками, не относящимися к профессорско-преподавательскому составу, в рамках другой (ненормируемой) части педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей по занимаемым им должностям. По иным вопросам, связанным с ведением журнала и дневников обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, Университет и педагогические работники руководствуются локальными нормативными актами университета.

· методическая и диагностическая помощь родителям (законным представителям) обучающихся по образовательным программам среднего общего образования оказывается каждым преподавателем не реже одного раза в месяц по запросам родителей (законных представителей);

· консультативная помощь родителям (законным представителям) обучающихся по образовательным программам среднего общего образования оказывается каждым преподавателем не реже двух раз в год путем проведения родительских собраний;

· выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний регулируется планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами Университета в порядке, установленном трудовым законодательством;

· выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Университете, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности регулируется графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Университета.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Университет), свободные для педагогических работников, не относящихся к профессорско-преподавательскому составу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Университете иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Университете не требуется.

Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников, не относящихся к профессорско-преподавательскому составу, с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, не относящихся к профессорско-преподавательскому составу, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогических работ.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

6.5.2. Режим рабочего времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Объем учебной (преподавательской) работы каждого педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, определяется университетом самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать количества часов, установленных нормативно-правовыми актами.

Режим выполнения педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, - регулируется планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами.

Режим рабочего времени работников из числа профессорско-преподавательского состава Университета, имеющих сертификат специалиста либо свидетельство об аккредитации специалиста, осуществляющих практическую подготовку обучающихся, наряду с перечнем видов работ, поименованных в абзаце первом настоящего пункта, включает в себя осуществление медицинской деятельности.

В рабочее время педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая,

подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом университета, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям университета с учетом направлений подготовки решением Ученого совета устанавливается объем учебной нагрузки дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в соответствии с нормативными актами.

Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава.

Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, лечебной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом университета в зависимости от занимаемой должности работника.

6.6. Университет при необходимости эпизодически на основании соответствующего распоряжения вправе привлекать Работников к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, приведен в Положении «О ненормированном рабочем дне Работников ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России».

6.8. В Университете:

- для профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного состава устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье;
- для административно-хозяйственного персонала устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье и графиком работы с 08:30 до 17:30; время для отдыха и питания с 13:00 до 14:00. За исключением хозяйственного персонала общежитий №№2, 3, для которых установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье и графиком работы с 08:30 до 16:30 (понедельник-пятница) и с 08:30. до 14:30 (суббота), время для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.
- для медицинских Работников режим рабочего времени устанавливается по графику работы.

Особенности режима рабочего времени Работников Университета отражены в Приложении № 1. Режим рабочего времени Работников клинического центра отражен в Приложении № 2.

6.9. Суммированный учет рабочего времени может вводиться в Университете для следующих категорий работников:

- врачей,
- среднего медицинского персонала,
- младшего медицинского персонала,

- и для др. категорий, когда при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

Для вышеуказанных работников в трудовых договорах отражается информация о суммированном учете рабочего времени.

Учетный период для вышеуказанных категорий работников устанавливается локальными актами Университета.

Суммарная продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, который определяется исходя из предусмотренной для отдельной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Суммированный учет рабочего времени может быть введен как по Университету в целом, так и в отдельных структурных подразделений и (или) для отдельных категорий работников при выполнении определенных работ.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица университета. С приказом, вводящим суммированный учет рабочего времени, соответствующие работники должны быть ознакомлены под роспись.

Работа лиц с суммированным учетом рабочего времени осуществляется в соответствии с графиком работы.

6.10. По соглашению между Работником и Работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день, неполная рабочая неделя, гибкий график работы.

Работодатель обязуется установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям Работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

При установлении ненормированного рабочего дня при неполном рабочем времени есть определённые ограничения. В соответствии с ч. 2 ст. 101 ТК РФ, Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой). Следовательно, если Работнику по соглашению сторон установлен режим неполного рабочего времени с неполным рабочим днем, ненормированный рабочий день ему установить нельзя.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до 16 лет - 24 часа в неделю;
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - 35 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 23 Федерального закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ («О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);
- для Работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, которые получают общее образование или среднее профессиональное образование и совмещают в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных выше Правил для лиц соответствующего возраста.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для Работников, в том числе получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул, в возрасте от 14 до 15 лет составляет 4 часа; в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов; в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для Работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет составляет 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, составляет 8 часов. Продолжительность ежедневной работы (смены) инвалидам устанавливается в соответствии с медицинским заключением.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами РФ. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, супруги мобилизованных Работников могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается только с соблюдением требований, установленных в ст. 99 ТК РФ.

6.11. Режим рабочего времени, продолжительность перерывов в работе, рабочие и выходные дни, начало, и окончание рабочего дня дистанционного Работника устанавливается в соответствии с занимаемой им должностью. И прописывается в трудовом договоре. В отношении дистанционного Работника, не возникает необходимости повышенной оплаты труда за работу в ночное время и сверхурочное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.12. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.13. При неявке педагогического работника на работу руководитель структурного подразделения обязан принять меры к замене его другим преподавателем.

6.13. Контроль за соблюдением работниками режима работы осуществляется соответствующими руководителями структурных подразделений Университета.

Руководитель структурного подразделения организует учет и проверку явки на работу и ухода с работы Работников подразделения. Учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником, отражается в табеле учета использования рабочего времени. В случае явки на работу Работника в нетрезвом состоянии, то он не допускается к работе в данный рабочий день, руководитель структурного подразделения обязан сообщить об этом Работодателю. При неявке на работу Работника руководитель структурного подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим Работником. При неявке на работу преподавателя, медицинского Работника руководитель структурного подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем, медицинским Работником и сообщить об отсутствии декану факультета, заведующему отделением клиники.

Руководитель структурного подразделения несет личную ответственность за достоверность учета использования рабочего времени, отработанного каждым Работником подразделения. Ответственность за ведение табеля учета использования рабочего времени сотрудниками структурного подразделения возлагается на руководителя структурного подразделения. Табель

учета использования рабочего времени подписывается руководителем структурного подразделения, больницы и сдается в отдел расчетов по оплате труда, выплатам социального характера и стипендии бухгалтерии до 15 числа и 1 числа каждого месяца. Корректировка табеля учета рабочего времени за текущий месяц и передача в расчетный отдел бухгалтерии возможна до последнего числа текущего месяца на основании соответствующих документов (приказ, лист нетрудоспособности и т.д.). Руководитель структурного подразделения обязан организовать передачу табеля учета рабочего времени с внесенной в него корректировкой в отдел расчетов по оплате труда, выплатам социального характера и стипендии бухгалтерии.

6.14. Все вопросы рабочего времени, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации. Если режим рабочего времени Работника отличается от общих правил, установленных настоящими Правилами, то соответствующий режим рабочего времени указывается в трудовом договоре работника.

## 7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Работникам Университета предоставляются выходные дни - еженедельный непрерывный отдых. При 5-дневной рабочей неделе предоставляется 2 выходных дня, при 6-дневной рабочей неделе 1 выходной день. Общим выходным днем является воскресенье, второй выходной день - суббота или понедельник. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

В структурных подразделениях, где приостановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, Работникам по условиям трудового договора выходные дни предоставляются в другие дни недели в соответствии с режимом работы подразделения и графиком работы. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных законом. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной организации Профсоюза сотрудников.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, супруги мобилизованных Работников должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу Работодателя.

7.2. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, указанные в ст. 112 ТК РФ:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.3. Для профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала кафедр, медицинских Работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется ежедневное время для приема пищи продолжительностью 30 минут. Данное время определяется указанными

Работниками самостоятельно в период с 12.00 до 14.00 часов исходя из учебного расписания, графика работы.
На работах, где по условиям труда перерыв для отдыха и питания установить невозможно Работники отдыхают и осуществляют прием пищи в местах, установленных руководителями структурных подразделений. Для отдыха и питания для данных Работников (вахтер, лифтер, гардеробщик, оператор котельной), каждые 4 часа представляется перерыв (30 минут), который входит в рабочее время.
Для административно-хозяйственного персонала и сотрудников Университета, работающих по 5-ти дневной рабочей неделе установлен перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 часов который в рабочее время не включается.
Время предоставляемого перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем. В рабочее время указанные перерывы не включаются.
На тех работах, где по условиям труда перерыв для отдыха и питания установить невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также место для отдыха и приема пищи устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.
7.4. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право на отдых. Лицам, Работающим по трудовому договору, гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.
7.5. Работникам Университета предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами университета.

Педагогическим работникам университета предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогическим Работникам отпуска предоставляются преимущественно в каникулярное время. В исключительных случаях, по согласованию с Работодателем, отпуск полностью или частично может, перенесен на другое время.
7.6. Научным Работникам имеющие ученую степень доктора наук, устанавливается продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска - 56 календарных дней, имеющие ученую степень кандидата наук - 42 календарных дня.
7.7. Отпуска медицинским Работникам предоставляются продолжительностью 28 календарных дней. Дополнительный отпуск медработникам предоставляется на основании постановления Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям Работников».
7.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска данным работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда и устанавливается для должностей, условия труда на которых связаны с вредными и опасными условиями труда, приказом ректора (или уполномоченного проректора) с учетом мнения представительного органа работников.
7.9. Работникам с ненормированным рабочим днем (п. 6.6. настоящих Правил) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с Положением «О ненормированном рабочем дне Работников ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России» и приказом ректора Университета.
7.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсации ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных

дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ) (ст.ст. 107, 126 ТК РФ).

7.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Университете. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы, за исключением случаев, когда Работодатель обязан предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению Работника.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен (ст. 122 ТК РФ):

- женщинам, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам, в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

При этом по истечении шести месяцев работы (вышеперечисленные категории Работников - ранее) Работник имеет право на полный отпуск, предусмотренный трудовым договором, а не на часть отпуска пропорционально отработанному времени.

Далее за второй и последующий годы работы оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.12. Лицам, Работающим на условиях внешнего совместительства, при предоставлении справки о времени предоставления отпуска по основному месту работы ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе в соответствии со ст. 286 ТК РФ.

7.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, исчисляется в календарных днях.

7.14. Согласно ч.ч. 2, 3 ст. 125 ТК РФ отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

7.16. Работники, направленные на обучение Работодателем или поступившие самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно - заочной формам обучения и успешно осваивающие эти программы, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.

7.17. Порядок предоставления дистанционному Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором в соответствии с нормами трудового законодательства.

7.18. Работникам-инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Отпуск такой продолжительности положен абсолютно всем Работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности.

7.19. Право иностранца на отдых закреплено в ст.ст. 114, 115 ТК РФ при условии, что с ним заключен трудовой договор. Согласно законодательству, иностранные Работники, так же, как и россияне, имеют право на отпуск продолжительностью 28 календарных дней. При этом за

Работником сохраняется на время отпуска его место работы и средний заработок. Право на отпуск у иностранца возникает, если у него есть необходимый стаж. Для того чтобы уйти в отпуск до достижения необходимого стажа потребуется согласие Работодателя

7.20. Мобилизованный Работник в течение шести месяцев после возобновления трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у Работодателя (ст.351.7 ТК РФ).

7.21. Оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ежегодно в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

7.22. График отпусков утверждается ректором или иным уполномоченным им должностным лицом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

7.24. Все вопросы времени отдыха, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации. Если время отдыха Работника отличается от общих правил, установленных настоящими Правилами, то соответствующее время отдыха указывается в трудовом договоре работника.

## 8. ОХРАНА ТРУДА И РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С РЕЗУЛЬТАТАМИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

8.1. В области охраны труда Работодатель берет на себя следующие обязанности:

8.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда Работников в процессе трудовой деятельности:

- обеспечение безопасности Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе-инструментов, сырья и материалов;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ведение учета микротравм сотрудников;
- выдача Работникам СИЗ;
- организация безопасности на рабочих местах.

8.1.2. Обеспечить конституционное право Работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- гарантии и компенсации установленные законом, данным коллективным договором, соглашениями, если он занят на работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

За Работником сохраняется место работы и средняя заработная плата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда.

8.1.3. Внедрять в учреждении Систему управления охраной труда на основании требований ст. 217 ТК РФ, приказа Министерства труда Российской Федерации от 29.10.2021 №776н, ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда, Общие требования» и национального стандарта РФ ГОСТ 12.0.007-2009 «ССБТ. Система управления охраной труда в организации. Общие требования к разработке, применению, оценке и совершенствованию».

8.1.4. Разрабатывать совместно с профсоюзной организацией ежегодный план мероприятий в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства труда и социального развития РФ от 29.10.2021г. №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых Работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда,

ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на оказание услуг (ст. 225 ТК РФ).

8.1.5. Не допускать упразднение должностей специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению жизни и здоровья Работников (ст. 223 ТК РФ).

8.1.6. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков по охране труда.

8.1.7. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда;
- обеспечит проведение «Дня охраны труда»;
- обеспечить каждое подразделение, должностных лиц комплектом документов по охране труда;
- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда в установленные сроки.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знания требований охраняя труда.

- информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.1.8. Обеспечить Работников, которые заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в соответствии с установленными нормами, специальной одеждой и обувью за счет средств организации.

Обеспечить Работников за счет организации в соответствии с санитарными нормами санитарно-гигиенической одеждой, санитарной обувью и санитарными принадлежностями.

Контролировать правильное их использование, проводить их ремонт, стирку, подгонку по размеру.

8.1.9. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест Работников с обязательным участием представителя Профсоюза, в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» на рабочих местах (подразделениях).

8.1.10. Ознакомить Работников с результатами специальной оценки условий труда под роспись, внести соответствующие изменения в трудовые договоры. По результатам специальной оценки разработать совместно с профсоюзной организацией план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

8.1.11. Предоставить Работникам по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с классами условий труда, по согласованию с профсоюзным комитетом, предоставляет Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантии и компенсации, указанные в таблице.

| Наименование гарантий и компенсаций | Вредные условия труда (класс 3) | | |
|---|---|---|---|
| | 3.1 | 3.2 | 3.3 |
| Дополнительный оплачиваемый отпуск | - | не менее 7 календарных дней; медицинским работникам не менее 14 календарных дней | не менее 8 календарных дней; медицинским работникам не менее 14 календарных дней |
| Повышенный размер оплаты труда (% тарифной ставки (оклада) | не менее 4% | не менее 8% | не менее 12% |

Размеры повышения оплаты труда лиц, работающих с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены по сравнению с размерами, установленными в соответствии в соответствии с ТК РФ, иными актами РФ, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективным договором, без проведения специальной оценки условий труда.

8.1.12. Также предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие гарантии и компенсации:

- оформление льготной пенсии по Списку №1 и Списку№2 в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласованному с территориальными органами Пенсионного фонда России;
- молоко и другие равноценные продукты; выдача Работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям Работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

8.1.13. Организовывать, проводить и оплачивать обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры Работников, а также обязательные психиатрические освидетельствования Работников осуществляющих отдельные виды деятельности не реже одного раза в пять лет.

Не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.1.14. Обеспечивать Работников всем комплексом санитарно-бытовых помещений, а также лечебно-профилактическим обслуживанием.

8.1.15. Обеспечивать расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

8.1.16. Обеспечивать принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

## 9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Университете системами оплаты труда.

9.2. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются локальными актами Университета, в том числе Положением об оплате труда и иными локальными актами.

Заработная плата выплачивается работнику через кассу Университета либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до очередного дня выплаты заработной платы.

9.3. Работодатель организует выплату заработной платы не реже чем через каждые полмесяца в следующие сроки: 20 числа текущего месяца и 5 числа месяца, следующего за отчетным. 20 числа выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца; 5 числа следующего месяца, осуществляется окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц, путем выдачи наличным денег через кассу университета, либо перечислением на счет Работника в банке (по заявлению работника). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата работникам заработной платы за декабрь месяц текущего года может осуществляться Работодателем в срок до 30 декабря текущего года.

9.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются приказом ректора Университета с учетом мнения представительного органа работников.
9.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, соответствующего времени, отработанного сверхурочно.
9.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
9.7. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время.
При наличии финансовых средств доплата за работу в ночное время производится в размере до 50% (процентов) часовой тарифной ставки (оклада) должностного оклада за каждый час работы в ночное время; работникам, осуществляющим оказание экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, - до 100% (процентов).
Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

## 10. МЕРЫ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

10.1. В Университете существуют следующие виды поощрения Работников (помимо видов поощрений, предусмотренных Трудовым кодексом РФ):
- поощрение Благодарственным письмом ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России. Лицам, которые поощрены Благодарственным письмом, может выплачиваться вознаграждение в размере, определяемом приказом ректора;
- награждение Почетной грамотой ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России. Лицам, награжденным Почетной грамотой, может выплачиваться вознаграждение в размере, определяемом приказом ректора;
- присвоение Почетного звания «Почетный профессор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России». Лицу, которому присуждено данное почетное звание на период его работы в Университете, может устанавливаться ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере, определяемом приказом ректора;
- присуждение Почетного звания «Почетный заведующий кафедрой ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России». Лицу, которому присуждено данное почетное звание на период его работы в Университете, может устанавливаться ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере, определяемом приказом ректора;
- присуждение Почетного звания «Почетный директор клиники (больницы, института) ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России». Лицу, которому присуждено данное почетное звание на период его работы в Университете, может устанавливаться ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере, определяемом приказом ректора;
- награждение нагрудным знаком «Медаль ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России - за заслуги перед СГМУ», как высшей наградой Университета. Лицу, награжденному нагрудным знаком, из числа Работников Университета, при награждении может устанавливаться единовременная выплата стимулирующего характера за

качество работы (за особые заслуги перед Университетом) в размере, определяемом приказом ректора;
- внесение в Книгу Почета Университета.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники Университета могут представляться к награждению государственными, правительственными и ведомственным наградам.

Порядки представления к награждению, основания к награждению, льготы награждаемым определяются соответствующими Положениями о конкретных мерах поощрения.

10.2. Поощрения объявляются приказом ректора Университета или уполномоченного им должного лица, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется). Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

10.3. Примененные к Работнику Университета меры поощрения учитываются при предоставлении данному Работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

10.4. Университет обязуется осуществлять следующие дополнительные меры материальной поддержки Работников:

Выплаты социального характера:
- материальная помощь, порядок и условия оказания которой определяются приказом ректора Университета;
- установление выплаты в размере средней месячной заработной платы Работника за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии экономии фонда оплаты труда при увольнении, в связи с выходом на пенсию, если стаж работы в Университете составляет более 20 лет для женщин, более 25 лет для мужчин;
- выплаты в связи с юбилейными датами (для женщин 60 лет, 75 лет; для мужчин 65 лет, 75 лет). Работнику выплачивается единовременное вознаграждение в размере, определяемом приказом ректора, при наличии фонда экономии заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера:
- согласно Положению о премировании Работников Университета.

10.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются дополнительные льготы: ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанные отпуска предоставляются по письменному заявлению Работника и могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

10.6. В Университете предусмотрены следующие гарантии по медицинскому обеспечению для Работников:
- Университет обязуется обеспечить медицинские осмотры в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, для всех Работников для которых законом предусмотрены предварительные и периодические медицинские осмотры, которые проводятся на базе клинического центра Университета.

10.7. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление средств в страховой фонд в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

10.8. Работодатель обеспечивает сохранность архивных материалов для назначений, пересмотра пенсий и предоставляет возможность другой работы с архивными документами.

10.9. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в случае неправильного подсчета стажа, дающего право на досрочное пенсионное обеспечение либо ненадлежащего оформления, утраты документов, подтверждающих право Работника на

назначение досрочной пенсии, в виде возмещения неполученной пенсии до момента ее назначения.
10.10. По письменному заявлению Работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: по семейным обстоятельствам (регистрация брака Работника, рождения ребенка - до трех календарных дней; наличия детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях с 1-й по 4-й класс включительно - на один рабочий день 1 сентября.
По другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.
10.11. В случае смерти Работника, одному из его родственников (отец, мать, муж, жена, сын или дочь) выплачивается материальная помощь в размере месячной оплаты труда умершего из средств от приносящей доход деятельности Университета.
10.12. В случае смерти близкого родственника (жены, мужа, матери, отца, детей) по письменному заявлению Работника ему предоставляется отпуск на три дня без сохранения заработной платы (неявка на работу с разрешения администрации) и выделяется материальная помощь в размере, определяемом приказом ректора, из средств от приносящей доход деятельности. По письменному заявлению и по решению профкома выделяется материальная помощь из средств профсоюзного бюджета.
10.13. Иные основания, порядок премирования, материального поощрения Работников могут устанавливаться локальными актами, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
10.14. Работодатель при наличии свободных финансовых средств предоставляет льготы для сотрудников, обучающихся и их детей на путевки в спортивно-оздоровительный лагерь и физкультурно-оздоровительный комплекс.
10.15. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются выделять денежные средства на материальную помощь Работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию. Профком оказывает материальную помощь только членам Профсоюза.
10.16. Члены Профсоюза имеют право получать бесплатные консультации и юридическую помощь от профсоюзной организации по всем социально-трудовым вопросам.

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

11.1. Ответственность Работника.
11.1.1. За совершение дисциплинарного проступка, под которым понимается неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, Работник Университета несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации
11.1.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ.
Дисциплинарными являются случаи увольнения Работников основанные, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, на фактах совершения Работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания Работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству. Увольнение за дисциплинарные проступки, предусмотренные п. 5 ст. 81 ТК РФ, применяются с учетом мнения выборного профсоюза работников Университета, если увольняемый Работник является членом профсоюза Работников образования.

11.1.3. Дисциплинарные взыскания к Работникам Университета применяются ректором и объявляются приказом. Дисциплинарные взыскания к Работникам клинического центра применяются проректором по лечебной работе - директором клинического центра.
11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания и не должно рассматриваться как самостоятельный дисциплинарный проступок. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено и (или) Работник отказался от предоставления объяснения, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).
11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников в необходимых случаях (ст. 193 ТК РФ).

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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный Работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.
11.1.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
11.1.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, кадровым управлением Университета, в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ Работника подписать указанный приказ оформляется актом.
11.1.8. 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 имеют право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа Работников.
11.1.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к Работнику не применяются меры поощрения, указанные в разделе 7 настоящих Правил, а в случаях, установленных локальными нормативными актами Университета, - не устанавливаются (не выплачиваются) поощрительные и стимулирующие выплаты.
11.1.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд).

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными актами Университета.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

| | |
|---|---|
| Проректор по учебной работе-директор ИПКВКиДПО | Бугаева И.О. |
| Проректор по лечебной работе - директор клинического центра | Шелехова Т.В. |
| Проректор по экономике и финансам | Урываева Н.В. |
| Проректор по общественным связям и воспитательной работе | Бондаренко А.С. |
| Проректор по административно-хозяйственной работе | Костюшин В.А. |
| Главный бухгалтер | Алимова Т.А. |
| Начальник правового управления | Антипина О.П. |
| Начальник кадрового управления | Веточкина И.В. |
| Председатель ППО работников университета | Павлов В.И. |
| Руководитель службы охраны труда | Родионов А.Г. |