**ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМАМА ШАФИИ**

Принято
на заседании Ученого совета
от 30 июня 2021 г.
протокол № 02

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ученого
совета, ректор
_____М.А. Карачаев
«30» июня 2021 г.

# ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка Духовной образовательной религиозной организации высшего образования «Дагестанский исламский университет имени имама Шафии»**

**Махачкала, 2021**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Духовной образовательной религиозной организации высшего образования «Дагестанский исламский университет имени имама Шафии» (далее-Университет, работодатель) разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации.

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 02.07.2021 - действует с 13.07.2021).

- Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Редакция от 02.07.2021 — Действует с 01.10.2021).

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы в сфере регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех работников Университета, включая работников обособленных структурных подразделений Университета, и подлежат соблюдению ими.

1.4. Под работниками в настоящих Правилах понимаются физические лица, вступившие в трудовые отношения с Университетом.

1.5. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и Университетом возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях внешнего или внутреннего совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время. Трудовые отношения между работником и работодателем могут возникать на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) 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.

2.4. При заключении трудового договора о работе по внешнему совместительству лицо, поступающее на работу, представляет в отдел кадров помимо документов, указанных в пункте 2.3., справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме совместителя на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.5. Наряду с документами, предусмотренными пунктом 2.3. настоящих Правил, при заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют в отдел кадров Университета:

а) договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если Университет заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и 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.

Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

б) 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;

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

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

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с Трудовым кодексом 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 действующим законодательством.

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

2.6. 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.

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

2.8. При заключении трудового договора все работники Университета должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

2.9. 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.

Порядки замещения должностей профессорско-преподавательского состава и проведения конкурса на замещение должностей научных работников устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации локальными нормативными актами Университета.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией и локальными нормативными актами Университета.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Университета, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Аттестация научных работников проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией и локальными нормативными актами университета.

2.10. При заключении трудового договора может быть установлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для первых проректоров, проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, обособленных структурных подразделений – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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, иными федеральными законами.

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.12. При приеме на работу отделом кадром заполняется личная карточка работника, осуществляется ознакомление работника под роспись с локальными нормативными актами Университета, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, коллективным договором. Также при приеме на работу осуществляется проведение вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда, вводного инструктажа по противопожарной безопасности и иных необходимых мероприятий. В течение первого месяца работы осуществляется проведение вводного инструктажа по гражданской обороне.

2.13. Прием на работу оформляется приказом, подписанным ректором Университета или иным уполномоченным им должностным лицом. 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 требованию работника на основании его письменного заявления о выдаче копии приказа отдел кадров выдает работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.14. На каждого работника, проработавшего у работодателя более пяти дней, в случае, когда работа в университете является для работника основной, отделом кадров ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Ведение трудовых книжек для иных категорий работников осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Университетом в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Университет по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку в порядке, установленном действующим законодательством.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Университет 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 Университетом заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в 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.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.19. При принятии решения об увольнении работников, являющихся членами профсоюза, увольнение производится с учетом мотивированного мнения профсоюза.

2.20. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписанным ректором или иным уполномоченным должностным лицом.

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.

2.23. 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, сохранялось место работы (должность). При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. 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 или иного федерального закона.

В день увольнения работника производится выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены

не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

По письменному заявлению работника Университет также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Университет обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Университет обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник Университета имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Университета;

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

9) участие в управлении Университетом в порядке и формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и уставом университета;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

15) избрание в состав ученого совета Университета и осуществление полномочий по избранию ученого совета Университета в соответствии с

законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

16) участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через органы управления и общественные организации;

17) пользование бесплатно библиотеками и информационными ресурсами, доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения Университета, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Университете;

18) пользование бесплатно образовательными, методическими и научными услугами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета;

19) обжалование актов Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

20) осуществление других прав, установленных законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами университета, трудовым договором.

3.2. Педагогические работники Университета наряду с правами, предусмотренными пунктом 3.1., имеют право на:

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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;

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

7) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

8) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

9) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Научные работники Университета наряду с правами, предусмотренными пунктом 3.1., имеют право на:

1) выбор методов и средств проведения научных исследований, отвечающих мерам безопасности, наиболее полно соответствующих особенностям научных исследований и обеспечивающих их высокое качество;

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;

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

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

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

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;

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);

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

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

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

3.4. Медицинские работники и фармацевтические работники Университета наряду с правами, предусмотренными пунктом 3.1., имеют право на:

1) создание соответствующих условий для выполнения работником своих трудовых обязанностей, включая обеспечение необходимым

оборудованием, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

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;

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) стимулирование труда в соответствии с уровнем квалификации, со спецификой и сложностью работы, с объемом и качеством труда, а также конкретными результатами деятельности;

5) создание профессиональных некоммерческих организаций;

6) страхование риска своей профессиональной ответственности.

3.5. Работники Университета обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава университета, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты университета;

2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

3) соблюдать настоящие Правила и требования иных локальных нормативных актов Университета, выполнять решения органов управления Университета;

4) соблюдать трудовую дисциплину;

5) выполнять установленные нормы труда;

6) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности,

предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета;

7) поддерживать порядок и дисциплину на территории Университета;

8) 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;

9) не разглашать государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

10) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной, академической и медицинской этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников, пациентов Университета;

11) не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

12) своевременно и точно выполнять распоряжения и поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, трудовым договором;

13) соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками,

другими локальными нормативными актами Университета, трудовым договором;

14) не допускать нарушений действующего законодательства, в т.ч. Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

15) не допускать фактов не соответствия действий в рамках выполнения должностных обязанностей требованиям законодательства, локальным актам Университета, установленным правилам и нормам;

16) содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

17) бережно относиться к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и работников Университета; возмещать причиненный работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации; не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений университета;

18) 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);

19) уведомлять непосредственного руководителя о возникновении обстоятельств, явившихся причиной своего отсутствия на работе, не позднее дня, следующего за днем возникновения обстоятельств;

20) уведомлять отдел кадров о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, номера телефона, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника, которые в соответствии с законодательством Российской

Федерации должны быть представлены работодателю либо были предоставлены университету работником по собственной воле, в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений;

21) при получении уведомления от отдела кадров любым способом связи (по телефону, по почте, электронной почте, смс-сообщением и пр.) в указанный в сообщении срок являться в отдел кадров для оформления изменений условий работы, ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника;

22) 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;

23) 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.);

24) не выезжать в поездки вне места нахождения Университета без официального оформления командировки или отпуска;

25) при проходе в здания Университета и (или) нахождении в помещениях Университета иметь при себе документ, удостоверяющий личность и удостоверение или электронный пропуск (при условии выдачи), бережно и аккуратно хранить электронный пропуск (при условии выдачи);

26) не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Университета, работников Университета, в том числе, в средствах массовой информации;

27) не 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;

28) не выступать публично и не 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;

29) не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

30) не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

31) уведомлять работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

32) проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

33) не использовать слова и выражения не соответствующие нормам современного русского литературного языка, в том числе нецензурную брань;

34) не допускать грубое отношение, включая физическое воздействие, к работникам Университета, обучающимся Университета, пациентам и посетителям;

35) не курить в любых помещениях Университета и на территории земельных участков, находящихся в пользовании Университета, в том числе не курить кальян с применением табачных либо нетабачных смесей;

36) не употреблять (распивать) в помещениях Университета и на территории земельных участков, находящихся в пользовании Университета,

и (или) не хранить спиртные напитки, пиво и другие спиртосодержащие напитки;

37) не употреблять, не хранить и не распространять (продавать) в помещениях Университета токсические, наркотические и иных вещества и предметы, оборот которых ограничен или запрещен действующим законодательством;

38) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами университета, трудовым договором.

3.6. В рамках действия разработанной в Университете системы управления охраной труда, и распределения обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Университета работники также обязаны:

· обеспечивать соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, , а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

проходить медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;

проходить подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

участвовать в контроле за состоянием условий и охраны труда;

содержать в чистоте свое рабочее место;

перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводить осмотр своего рабочего места;

следить за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

проверять в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты,

состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывать своему непосредственному руководителю и действовать по его указанию;

правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

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;

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; принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

Работнику запрещается работать с неисправными оборудованием, инструментом и приспособлениями, а также средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.7. Педагогические работники Университета наряду с обязанностями, указанными в пунктах 3.5, 3.6. настоящих Правил, обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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;

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

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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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;

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;

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;

12) добросовестно выполнять возложенную образовательную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и другие виды работ;

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;

14) выполнять показатели и критерии эффективности деятельности;

15) предоставлять руководителю структурного подразделения отчеты о выполнении образовательной, исследовательской и организационной работы в установленном локальными нормативными актами Университета порядке;

16) оказывать консультативную и информационную помощь обучающимся, научным и педагогическим работникам университета, административно-управленческим работникам Университета, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции;

17) проявлять объективность и требовательность при оценке образовательных результатов обучающихся; выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего, промежуточного или итогового контроля;

18) постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными нормативными актами Университета;

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;

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);

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;

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;

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;

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;

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;

26) немедленно после получения предоставлять в отдел кадров документы о повышении квалификации, о присвоении квалификационной категории, о присвоении ученых степеней и званий;

27) своевременно предоставлять все необходимые документы для участия в объявленном конкурсном отборе на замещение должностей;

28) своевременно предоставлять необходимые документы для заключения трудового договора в связи с избранием по конкурсу;

29) выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом университета и локальными нормативными актами университета, трудовым договором.

3.8. Научные работники Университета наряду с обязанностями, указанными в пунктах 3.5, 3.6. настоящих Правил, обязаны:

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;

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

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

4) развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

5) выполнять показатели и критерии эффективности деятельности;

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;

7) немедленно после получения предоставлять в отдел кадров документы о повышении квалификации, о присвоении квалификационной категории, о присвоении ученых степеней и званий;

8) своевременно предоставлять все необходимые документы для участия в объявленном конкурсном отборе на замещение должностей;

9) своевременно предоставлять необходимые документы для заключения трудового договора в связи с избранием по конкурсу;

10) выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом университета и локальными нормативными актами университета, трудовым договором.

3.9. Медицинские и фармацевтические работники Университета наряду с обязанностями, указанными в пунктах 3.5, 3.6. настоящих Правил, обязаны:

1) оказывать медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями, служебными и должностными обязанностями (для медицинских работников);

2) нести дежурства в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни без права сна в соответствии с утвержденным графиком работы (для медицинских работников);

3) соблюдать врачебную тайну;

4) 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;

5) 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);

6) сообщать уполномоченному должностному лицу Университета информацию, предусмотренную частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

7) 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;

8) медицинские работники и руководители 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 исследований лекарственных препаратов, 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 исследований лекарственных препаратов, испытаний медицинских изделий);

получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением исследований лекарственных препаратов, 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 исследований лекарственных препаратов, 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;

9) 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.

3.10. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам университета материалы,

оборудование, электронный пропуск, выданные Университетом ключи ЭЦП, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Университету.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Университет имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

6) без соответствующего согласия осуществлять обработку персональных данных работников в следующих случаях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; обработки, в том числе опубликования и размещения персональных данных работников в сети Интернет, предусмотренной законодательством Российской Федерации; отражения информации в кадровых документах; обработки персональных данных работника и его близких родственников в объеме, предусмотренном унифицированными типовыми формами, используемыми в Университете; обработки

специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции; начисления заработной платы; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц; предоставления налоговых вычетов; передачи персональных данных работников в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы, обеспечения безопасности и осуществлении пропускного режима на территорию зданий и помещений Университета; контроля количества и качества выполняемой работником работы; обеспечения сохранности имущества Университета, а также в иных случаях предусмотренных действующим законодательством;

7) принимать локальные нормативные акты;

8) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

9) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

10) осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и соответствующими локальными нормативными актами университета.

4.2. Университет обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

7) 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;

8) знакомить работника при приеме с Коллективным договором, а так же с иными локальными актами, касающимися трудовых прав работников;

9) обеспечить обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Университета;

10) устанавливать продолжительность рабочего времени конкретного работника в трудовом договоре с учетом результатов специальной оценки условий труда;

11) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

12) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

13) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

14) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

15) 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;

16) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Университетом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

17) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

18) 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;

19) организовать в случаях, предусмотренных законодательством, дополнительное профессиональное образование работников в срок не реже один раз в три года. Организовать силами отдела кадров контроль за сроками истечения сертификатов специалиста, сроками последнего прохождения

работниками повышения квалификации/профессиональной переподготовки и направления работников на дополнительное профессиональное образование.

20) при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, согласовывать данные акты с представительным органом работников;

21) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

22) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

23) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

5.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5.4. Материальная ответственность работодателя или работника наступает за ущерб, причиненный им другой стороне этого договора в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

5.5. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, университет и работники несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. РЕЖИМ РАБОТЫ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Университете не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников из числа профессорско-преподавательскому состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) - 36 часов в неделю на 1 ставку по должности в соответствии со штатным расписанием.

Для медицинских работников в Университете устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

6.2. Для работников Университета устанавливается следующий режим работы:

1) для педагогических, научных, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, инженерно-технических и

фармацевтических работников устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Время начала ежедневной работы на кафедрах, сотрудники которых осуществляют лечебно-диагностическую работу – 8 часов 30 минут.

Время начала и окончания работы, время перерыва для отдыха и питания работников определяются трудовым договором и (или) графиком работы, исходя из режима работы конкретного структурного подразделения.

2) для медицинских работников устанавливается режим рабочего времени:

- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы на месяц (работа по графику с чередованием рабочих и нерабочих дней);
- время начала и окончания работы в день определяется в соответствии с графиком работы на соответствующий месяц;
- суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

6.3. График работ структурного подразделения на календарный месяц составляется руководителем структурного подразделения до начала очередного месяца и доводится до работника под роспись.

Ответственность за ознакомление работников с графиком работы несет руководитель структурного подразделения.

График работы является обязательным для каждого сотрудника структурного подразделения. Нарушение графика работы является ненадлежащим выполнением должностных обязанностей, влекущим за собой привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

6.4. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания работников определяются графиком работы и (или) трудовым договором.

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.

· 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 к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) работников, занимающих следующие должности: проректор, главный бухгалтер, руководители (заместители руководителей) всех структурных подразделений Университета, водители, а так же работники, занимающие любые должности, предусмотренные штатным расписанием Университета.

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

- врачей,
- среднего медицинского персонала,
- младшего медицинского персонала,
- прочего персонала: гардеробщики, техники, слесари-ремонтники, водители, дежурные по общежитию, старшие контролеры контрольно-пропускного пункта, контролеры контрольно-пропускного пункта, сторожи,
- 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.

6.8. 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.

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

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

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. Работникам с ненормированным рабочим днем (пункт 6.6 настоящих Правил) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

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

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

6.17. 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.

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

## 7. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. В Университете существуют следующие виды поощрения работников (помимо видов поощрений, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ):

- награждение Почетной грамотой Университета. Лицам, награжденным Почетной грамотой, может выплачиваться вознаграждение в размере, определяемом приказом ректора.
- объявление Благодарности ректора Университета. Лицам, которым объявлена Благодарность, может выплачиваться вознаграждение в размере, определяемом приказом ректора.
- присвоение Почетного звания «Почетный профессор Университета».
- присуждение Почетного звания «Почетный заведующий кафедрой Университета». Лицу, которому присуждено данное почетной звание на период его работы в Университете может устанавливаться ежемесячная выплата стимулирующего характера за качество работы (за особые заслуги перед Университетом) в размере, определяемом приказом ректора.
- присвоение Почетного звания «Заслуженный профессор Университета».
- присвоение звания «Ветеран Университета».
- награждение Медалью «За заслуги перед университетом», как высшей наградой Университета. Лицу, награжденному Медалью «За заслуги перед университетом», 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.

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

7.2. Университет может осуществлять следующие дополнительные меры материальной поддержки работников:

· Выплаты социального характера:

- материальная помощь, порядок и условия оказания которой определяются Положением, утверждаемым ректором университета.

- установление выплаты в размере средней месячной заработной платы работника за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии экономии фонда оплаты труда при выходе на пенсию, если стаж работы в университете составляет более 20 лет для женщин, более 25 лет для мужчин.

- выплаты в связи с юбилейными датами (55 лет для женщин, 60 лет для мужчин, 70,80 лет). Работнику выплачивается единовременное вознаграждение в размере, определяемом приказом ректора, при наличии фонда экономии заработной платы.

· Выплаты стимулирующего характера, определяемые локальными нормативными актами Университета.

## 8. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ ВЗЫСКАНИЯ

8.1. 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.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Непредоставление 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.

8.5. Дисциплинарное взыскание налагается приказом, подписанным ректором или иным уполномоченным должностным лицом. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

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

8.7. 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.

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

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника до истечения года со дня его применения по инициативе ректора или иного уполномоченного должностного лица, просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

## 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.

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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

9.3. Работодатель может организовать выплату заработной платы не реже чем через каждые полмесяца в следующие сроки: 22 числа текущего месяца и 6 числа месяца, следующего за отчетным. 22 числа текущего месяца

работнику выплачивается аванс в размере не менее половины от должностного оклада.

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.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 46081555481542
Владелец Муртазали Карачаев Абдулманапович
Действителен с 22.09.2026 по 22.09.2027