



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России

С.А. Сайганов

02.09.2024 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России  
(новая редакция)**

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России	
<b>СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП</b>	
Сертификат	5A355D83480B6D76171B801B4DE91CC8
Владелец	Сайганов Сергей Анатольевич
Действителен	с 31.07.2023 16:12:00 по 23.10.2024 16:12:00

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.....	2
3. Основные права и обязанности работников.....	11
4. Основные права и обязанности работодателя.....	15
5. Оплата труда.....	18
6. Рабочее время, режим рабочего времени.....	19
7. Порядок введения суммированного учета рабочего времени.....	25
8. Время отдыха работников.....	26
9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.....	32
10. Поощрения за успехи в работе.....	34
11. Ответственность работника.....	34
12. Дисциплинарные взыскания.....	35
13. Ответственность работодателя.....	35
14. Обеспечение порядка в Университете.....	36

Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка Университета.  
Режим рабочего времени. Клинические подразделения.

Приложение №2 к Правилам внутреннего трудового распорядка Университета.  
Режим рабочего времени. Административно-управленческие и инженерно-хозяйственные подразделения.

Приложение №3 к Правилам внутреннего трудового распорядка Университета.  
Перечень должностей работников с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом три месяца, двенадцать месяцев.

Приложение №4 к Правилам внутреннего трудового распорядка Университета.  
Места для приема пищи.

Приложение №5 к Правилам внутреннего трудового распорядка Университета.  
Перечень должностей работников, имеющих право на удлиненный основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Приложение №6 к Правилам внутреннего трудового распорядка Университета.  
Перечень должностей работников с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Приложение №7 к Правилам внутреннего трудового распорядка Университета.  
Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются основным локальным нормативным актом Университета (далее - ЛНА), содержащим нормы трудового права, регламентирующим трудовой распорядок в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Правила определяют порядок приема на работу и увольнения работников Университета, правовое положение сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений.

1.3. К числу работников Университета (далее - работники), на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в Университете по трудовому договору.

1.4. Университет в лице Ректора Университета выступает в качестве работодателя (далее – работодатель) во взаимоотношениях с работниками, а также в качестве лица, организующего и контролирующего учебный, лечебный и научный процессы.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений Университета.

1.7. Правила доводятся в Университете до всеобщего сведения, в том числе путем размещения на официальном сайте Университета.

1.8. В случае противоречия отдельных положений правил внутреннего трудового распорядка трудовому законодательству, Работодатель руководствуется положениями трудового законодательства.

## **2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с Университетом в лице Ректора (работодатель) или иного лица, которому приказом Ректора Университета и доверенностью делегировано право заключения трудового договора. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями в сфере социально-трудовых отношений и не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в управление кадров Университета следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документ о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (по желанию работника);
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- з) 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;

и) в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.4. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, заключаются на неопределенный срок или на определенный срок, соответствующие срокам избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.5. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется ученым советом Университета/ института/факультета в соответствии с локальными нормативными актами и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и работодателем заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

2.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.7. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

2.8. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

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

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. Аттестация работников, проводится в порядке, предусмотренном ЛНА, разрабатываемым в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе приказами Минобрнауки России.

2.11. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом Университета и локальными нормативными актами.

2.12. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

2.13. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.14. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, ЛНА.

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

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

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

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

2.19. Аттестация работников, занимающих должности научных работников, проводится в порядке, предусмотренным ЛНА, разрабатываемым в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе приказами Минобрнауки России.

2.20. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Университете (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.21. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

2.22. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.23. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.24. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.25. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу издается не позднее 3-х рабочих дней с дня фактического начала работы работника.

2.26. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель представляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.27. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). При выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее работодатель взимает с него плату, размер которой определяется размером расходов на их приобретение.

2.28. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить (до подписания трудового договора), а работник обязан ознакомиться (под роспись/подпись) с локальными нормативными актами Университета, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Университета, настоящими Правилами, Положением об оплате труда, Положением о защите персональных данных Университета, положением о соответствующем структурном подразделении, должностной инструкцией, Кодексом этики и делового поведения работников Университета, ЛНА по вопросам противодействия коррупции и иными ЛНА Университета, относящимися к трудовой функции работника в отделе кадров или по адресу: N:\Файловое хранилище\02Администрация\02Управление кадров\04Образцы и шаблоны документов\01Образцы документов при приеме на работу\Локальные нормативные акты Университет\ЛНА<sup>1</sup>.

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

2.30. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.31. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.32. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.33. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

---

<sup>1</sup> Доступно исключительно зарегистрированным пользователям в домене Университета. В случае если пользователь не зарегистрирован в домене Университета (в том числе, новый работник), то обращение к файловому хранилищу должен производить его непосредственный руководитель.

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК, иными федеральными законами.

2.34. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.37. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.38. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.39. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК).

2.40. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.41. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.42. При переводе работника, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности, руководитель соответствующего структурного подразделения обязан обеспечить передачу материальных ценностей иному работнику.

2.43. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на

работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.44. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.45. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными выше. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.46. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.47. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.48. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.49. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.50. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.51. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

2.52. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК.

2.53. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Днём 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.54. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 7) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы
- 8) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 9) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.55. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

2.60. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.62. 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 и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий

коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.64. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.66. Непосредственный руководитель работника, изъявившего желание расторгнуть трудовой договор, обязан обеспечить:

- регистрацию заявления в ректорате у помощника ректора, в приемной проректора по клинической работе, или в приемной проректора по административно-хозяйственной работе в день подачи работником заявления о расторжении трудового договора;

- передачу заявления об увольнении в отдел кадров не позднее, чем за 4 дня до даты увольнения;

- передачу табеля учета отработанного времени на увольняющегося работника.

2.67. Работник обязан в срок до окончания действия трудового договора произвести полный расчет с Университетом (в том числе, передать материальные ценности).

2.68. При увольнении работника, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности, руководитель соответствующего структурного подразделения обязан обеспечить передачу материальных ценностей иному работнику.

2.69. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись/подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись/подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.70. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.71. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Работник обязан погасить все имеющиеся задолженности, в противном случае, по соглашению сторон трудового договора предоставить график погашения задолженности.

2.72. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с

уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.73. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме по адресу электронной почты: [rectorat@szgmu.ru](mailto:rectorat@szgmu.ru)), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом).

2.74. Образцы заявлений и других документов для оформления приема, перевода, увольнения, отпуска работников, а также локальные нормативные акты, связанные с трудовой деятельностью работника находятся в файловом хранилище, расположенном на сервере Университета, по ссылке:

[№\файловое хранилище\02 Администрация\02 Управление кадров\04 Образцы и шаблоны документов<sup>2</sup>](#)

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. 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;

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

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

---

<sup>2</sup> Доступно исключительно зарегистрированным в домене Университета пользователям

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

3.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.12. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, а так же закреплённые в трудовом законодательстве Российской Федерации, законодательстве Российской Федерации об образовании, о здравоохранении, о науке, Уставе Университета, Правилах, иных локальных нормативных актах Университета, в должностных инструкциях;

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, и иные ЛНА Университета;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.8. своевременно проходить медицинские осмотры;

3.2.9. Сообщать Университету:

- сведения о последнем месте своей службы при трудоустройстве в Университет, в случае, если работник замещал должность государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы;

- о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений;

- о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, а также в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных

обязанностей;

- о любых изменениях в сведениях (данных) о себе, указанных им при приеме на работу (паспортные данные, данные о семейном положении), представлять документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и т.д. в течении 3 рабочих дней;

3.2.10. Не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения и составляющих персональные данные работников, обучающихся Университета, пациентов Университета и иных граждан, государственную, служебную и врачебную тайну и иную конфиденциальную информацию, распространение которой может нанести вред государству, Университету, работникам или обучающимся Университета;

3.2.11. Содержать используемое в работе оборудование, технику в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.12. В случае необходимости использования или хранения на рабочем месте или на территории Университета личного имущества, работник обязан получить письменное разрешение ректора Университета и представить его в отдел учета имущества бухгалтерии;

3.2.13. В случае причинения Университету материального ущерба в процессе или в связи с осуществлением трудовой деятельности, возместить ущерб в порядке, предусмотренном гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации;

3.2.14. Соблюдать установленный в Университете пропускной и внутриобъектовый режим, в том числе не передавать свой пропуск, включая пропуск на электронно-магнитной основе (удостоверение) другим лицам и не пользоваться пропуском (удостоверением), выданным другому лицу;

3.2.15. Выполнять распоряжения администрации Университета;

3.1.16. соблюдать санитарно-эпидемиологический режим, установленный в Университете; соблюдать график отпусков утвержденный Университетом;

3.2.17. Использовать в своей работе программное обеспечение, установленное в Университете, федеральные электронные информационные ресурсы в соответствии со своими должностными обязанностями;

3.2.18. Использовать в своей работе информацию, размещенную в файловом хранилище (массиве структурированной информации на сетевом диске сервера Университета, содержащем основные утвержденные документы) с целью получения актуальных распорядительных, организационных, информационно-справочных документов, их шаблонов);

3.2.19. Использовать в своей работе служебную электронную почту Университета для обмена информацией и ускорения взаимодействия с работниками;

3.2.20. Проверять свою внутреннюю электронную почту Университета регулярно в течение рабочего дня;

3.2.21. Знакомиться с ЛНА Университета, размещенными в файловом хранилище Университета по адресу [N:\Файловое хранилище\02\\_Администрация\02\\_Управление кадров\11\\_ЛНА для ознакомления](N:\Файловое хранилище\02_Администрация\02_Управление кадров\11_ЛНА для ознакомления) и направляемыми по корпоративной электронной почте. ЛНА Университета, с которыми необходимо ознакомить работников, направляются так же руководителям структурных

подразделений посредством внутренней электронной почты. Руководители структурных подразделений обязаны письменно знакомить работников с рассылаемыми ЛНА и предоставлять лист ознакомления в отдел ДОУ в течение 5 рабочих дней после рассылки документа.

3.2.22. Соблюдать все предусмотренные законом права Университета в отношении охраны интеллектуальной собственности Университета;

3.2.23. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности. Заботиться о сохранении и приумножении авторитета Университета. Бережно относиться к духовным ценностям Университета. Следовать общепринятым в среде работников Университета морально нравственным и этическим нормам поведения, способствовать сохранению духовных ценностей и традиций Университета, соблюдать Кодекс этики и делового поведения работников Университета;

3.2.24. Проходить обучение по направлению деятельности;

3.2.25. Повышать свой профессиональный уровень в порядке, установленном ТК РФ законодательством Российской Федерации об образовании и о здравоохранении, профессиональными стандартами.

3.3. Педагогические работники Университета обязаны:

3.3.1. Выполнять учебную, научно-исследовательскую, учебно-методическую, воспитательную деятельность, и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

3.3.2. Контролировать в процессе проведения занятий и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, соблюдение обучающимися правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

3.3.3. Контролировать в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся при проведении учебных (практических) занятий или выполнении лабораторных работ внешнее состояние и исправность (соответствие требованиям правил эксплуатации) оборудования и инвентаря, используемых в процессе указанной деятельности;

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

3.3.5. Способствовать формированию у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в рамках выбранного направления подготовки/специальности;

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

3.3.7. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.3.8. Следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4. Педагогические работники клинических кафедр обязаны также:

3.4.1. Проводить консультативно-диагностическую работу, которая составляет в пределах 36-часовой рабочей недели не менее 30 процентов рабочего времени.

3.4.2. Контролировать участие обучающихся в оказании медицинской помощи гражданам в соответствии с нормативными правовыми актами Минздрава России и нести ответственность за проведение практической подготовки такими обучающимися.

3.5. Научные работники обязаны также:

3.5.1. Участвовать в учебном и образовательном процессах, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.5.2. Обеспечивать высокую эффективность научного процесса, экспертной и научно - методической работы.

3.6. Работники, замещение должностей которых предусматривает предоставление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обязаны также:

3.6.1. Представлять Университету сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.6.2. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

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

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. 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 правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты;

4.1.7. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.8. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.1.9. Работодатель имеет иные права, предусмотренные ТК РФ.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. организовывать учёт рабочего времени каждого работника;

4.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.2.8. знакомить работников под роспись/подпись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.9 своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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;

4.2.10. 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;

4.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, а также иные обязанности предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами;

4.2.15. требовать от работников Университета соблюдения прав Университета на объекты интеллектуальной собственности, принадлежащие Университету;

4.2.16. при заключении трудового или гражданско-правового договора с работником, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы сообщить в десятидневный срок о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:**

4.3.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4.3.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.3.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; в том числе, медицинский осмотр, проводимый в соответствии с ЛНА Университета.

4.3.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4.3.5. не применяющего выданные ему в установленном [порядке](#) средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

4.3.6. в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

4.3.7. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.3.8. в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.9. Работодатель отстраняет от 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, другими федеральными законами.

4.3.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **5. Оплата труда**

5.1. Оплата труда Работников осуществляется на основании Положения об оплате труда Университета.

5.2. Выплата заработной платы производится Университетом не реже чем каждые полмесяца

в следующие сроки: 12 и 27 числа каждого месяца путем перечисления заработной платы на указанные работниками Университета счета в банках либо путем выдачи наличных денежных средств в кассе Университета.

5.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. Расчетные листки работников направляются бухгалтерией по внутренней электронной почте Университета руководителю структурного подразделения до дня выдачи заработной платы и выдаются работнику. Руководитель структурного подразделения обязан ознакомить, а работник письменно ознакомиться с расчетным листком.

5.5. Расчетные листки работников должны содержать информацию:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате

5.6. В целях беспрепятственного получения денежных средств работником Университет на основе соответствующего договора с банком обеспечивает открытие счета работнику в банке, оформление банковской карты. До момента получения работником банковской карты заработная плата выплачивается в кассе Университета.

5.7. 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 дня выплаты заработной платы.

5.8. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Компенсация за неиспользованные дополнительные отпуска рассчитывается исходя из фактически отработанного времени во вредных условиях Работника.

5.10. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

## **6. Рабочее время, режим рабочего времени**

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с на стоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

6.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- 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, - не более 36 часов в неделю;

- для медицинских работников 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;

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.5. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.6. ТК РФ и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

6.7. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

6.8. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

6.9. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.10. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.11. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

6.12. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

6.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.14. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

6.15. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

6.16. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 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.

6.17. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

6.18. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

6.19. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

6.20. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

6.21. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.22. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.23. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.24. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.25. Время начало работы 9.00; время окончания работы 17.30 (при 40 часовой рабочей неделе) или 17.18 (при 39 часовой рабочей неделе);

6.26. Время начало работы может отличаться от указанного в предыдущем пункте, в этом случае время начала работы, время окончания работы, перерыв, а так же работа по графику сменности определяются согласно приложениям:

**Для медицинских работников** режим рабочего времени устанавливается в соответствии с Приложением №1 к настоящим Правилам.

**Для административно-управленческих и инженерно-хозяйственных работников** режим рабочего времени устанавливается в соответствии с Приложением №2 к Правилам.

6.27. Перерыв для отдыха и питания (перерыв) устанавливается 30 минут, с 12:30 до 13:00, а для педагогических работников не менее 30 минут, время начала перерыва и время окончания перерыва устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий. В случае производственной необходимости, перерыв может быть перенесен на другое время по распоряжению руководителя структурного подразделения. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

6.28. Для работников, работающих неполное рабочее время, режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается приказом ректора Университета в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы, выполняемой работником. В остальных случаях режим рабочего времени работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, совпадает с режимом работы, установленным Правилами. При этом время начала работы отдельного работника совпадает с временем начала работы, установленным для категории работников, к которой работник относится, а время окончания работы определяется путем пропорционального уменьшения исходя из общей продолжительности неполного рабочего времени отдельного работника.

6.29. В Университете установлены следующие режимы рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье - для административных должностей, должностей научных работников, для отдельных должностей подразделений клиники;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем: воскресенье – для должностей педагогических работников и должностей учебно-вспомогательного персонала подразделений образования;

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, работа по графику сменности при пятидневной и шестидневной рабочей неделе для отдельных должностей подразделений клиники;

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, работа по графику сменности при суммированном учете рабочего времени – для должностей подразделений клиники и хозяйственных служб.

6.30. Для лиц из числа профессорско-преподавательского состава и работников кафедр, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, устанавливается шестидневная рабочая неделя.

6.31. Продолжительность рабочего времени педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается и отражается в таблице учета рабочего времени для расчета заработной платы следующим образом:

- с понедельника по пятницу - 6 часов 12 минут, время начала работы – 09:00, время окончания работы – 16:00, перерыв 48 минут, в зависимости от расписания занятий;
- в субботу - 5 часов, время начала работы – 09:00, время окончания работы – 14:30, перерыв 30 минут.

В случае, когда в виду производственной необходимости время работы педагогического работника отлично от установленной продолжительности рабочего времени, педагогический работник работает по индивидуальному режиму рабочего времени. При этом время начала, окончания работы, а также время перерыва определяется ежемесячным графиком.

6.32. Продолжительность рабочего времени работников кафедр, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, с понедельника по пятницу устанавливается 7 часов, время начала работы - 9:00, время окончания работы - 16:30, перерыв на обед 30 минут, в субботу - 5 часов, время начала работы – 9:00, время окончания работы – 14:30. перерыв на обед 30 минут. Перерыв с 12.30 до 13.00.

6.33. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава Университета, в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), научной, исследовательской, клинической, диагностической, учебно-методической работы; работы, предусмотренной планами научных, воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, индивидуальной работы с обучающимися, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

6.34. Индивидуальный план работы составляется преподавателем, под контролем заведующего кафедрой, в соответствии с ЛНА:

- Об установлении среднего объема учебной нагрузки, а также ее верхних пределов дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

- Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями Университета.

- Положение об определении соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в Университете.

Индивидуальный план работы преподавателя рассматриваются на последнем в текущем учебном году заседании кафедры.

6.35. При составлении индивидуального плана необходимо учитывать показатели эффективного контракта преподавателя.

6.36. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава Университета, наряду с перечнем видов работ, включает в себя осуществление медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся, которая составляет в пределах 36-часовой рабочей недели не менее 30 процентов рабочего времени.

Медицинская деятельность преподавателями осуществляется:

- на собственных клинических базах, в соответствии с приказом «Об утверждении перечня клинических подразделений ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, являющихся клиническими базами практической подготовки обучающихся по специальностям»;

- на клинических базах, в соответствии с договорами «Об организации практической подготовки обучающихся, заключаемый между ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья».

6.37. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

Расписания учебных занятий разрабатываются заведующим кафедрой или завучем кафедры, вывешиваются на информационном стенде кафедры не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года, начала цикла или иного периода обучения. Работники кафедр должны быть ознакомлены с ним под подпись.

Расписания учебных занятий размещаются в файловом хранилище: N:\файловое хранилище\04 Учебная работа\05 Расписания учебных занятий .

6.38. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных научной, исследовательской, клинической, диагностической, учебно-методической работой, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом регулируется планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в организации, реализующей образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, так и за ее пределами.

6.39. **Работники клинических подразделений** и административно-хозяйственных подразделений могут осуществлять работу в режиме сменной работы.

6.40. При сменной работе работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

6.41. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников.

6.42. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.43. Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.44. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

6.45. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

6.46. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается настоящими правилами.

6.47. Перечень должностей работников Университета, которым установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом равным трем месяцам, двенадцати месяцам приведен в Приложении №3 к Правилам.

6.48. Не менее, чем за 30 календарных дней до начала месяца, составляет график с указанием времени начала и окончания работы. Руководитель указанного структурного подразделения обязан ознакомить работников, а работники обязаны ознакомиться письменно с графиком.

6.49. Руководитель указанного структурного подразделения, обязан не позднее, чем за 1 день до начала месяца, представить график проректору по направлению деятельности, а для медицинских работников - в Администрацию клиник.

## **7. Порядок введения суммированного учета рабочего времени**

7.1. В Университете установлены: учетный период равный двенадцати месяцам, трем месяцам.

7.2. Не менее чем за 2 месяца до введения на подразделениях суммированного учета рабочего времени Университетом:

7.2.1. определяется перечень должностей с указанием структурных подразделений, на которых предполагается введение суммированного учета рабочего времени.

7.2.2. определяется график работы структурных подразделений по должностям по дням недели.

7.2.3. производится расчет нормы рабочего времени по каждой должности на год, на три месяца и ежемесячно, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников и закрепленной в трудовом договоре еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

7.2.4. издается приказ о введении суммированного учета рабочего времени с учетным периодом 1 календарный год, 3 месяца или месяц в структурных подразделениях Университета с утверждением перечня должностей, графиков работы отделений, нормы часов работы для должностей работников с суммированным учетом рабочего времени по соответствующим подразделениям.

7.2.5. составляются уведомления работников о переводе их на суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный год, 3 месяца или месяц.

7.2.6. подготавливаются соглашения сторон трудового договора об изменении условий труда в части режима рабочего времени.

7.2.7. В случае согласия работника, выраженного в подписании соглашения сторон трудового договора, — издается приказ Ректора Университета об изменении режима работы и установлении суммированного учета рабочего времени работнику.

## **8. Время отдыха работников**

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;  
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);  
нерабочие праздничные дни;  
отпуска.

8.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

8.4. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются настоящими правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

8.5. На работах, где по условиям работы предоставление работникам перерыва для отдыха и питания в конкретное время невозможно, Университет обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в соответствии с Приложением №4.

8.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 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.

8.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ).

8.8. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

8.9. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

8.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

8.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

8.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

8.13. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.14. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

8.15. 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, должны быть под роспись/подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

8.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

8.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.20. Педагогическим и иным работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Приложение №5.

8.21. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим

особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, других случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

8.22. 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.

Приложение №6.

8.23. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, в соответствии с ТК РФ, составляет 7 календарных дней.

8.24. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.25. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется настоящими правилами.

Приложение №7.

8.26. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.27. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

8.28. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

- период приостановления трудового договора в соответствии со [статьей 351.7](#) ТК РФ.

8.29. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных [статьей 76](#) ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

8.30. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

8.31. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

8.32. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.33. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 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.

8.34. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

8.35. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке.

8.36. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

8.37. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись/подпись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

8.38. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

8.39. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

8.40. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

8.41. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

8.43. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. 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.

8.44. 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.

8.45. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

8.46. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

8.47. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах 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 ТК РФ).

8.48. При увольнении работнику выплачивается денежная [компенсация](#) за все неиспользованные отпуска.

8.49. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

8.50. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.51. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

8.52. 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.

8.53. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## **9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

9.1. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

9.2. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

9.3. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по обязательному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

9.4. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

9.5. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

9.6. Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

9.7. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

9.8. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

9.9. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

9.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными [законами](#). [Порядок](#) предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.11. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

9.12. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

9.13. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением уволительных оснований, предусмотренных пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

9.14. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

9.15. Согласно положениям абз. 4 ч. 1 ст. 92 ТК РФ, ч. 3 ст. 23 Закона N 181-ФЗ продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

9.16. Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (абз. 4 ч. 1 ст. 94 ТК РФ).

9.17. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

9.18. Руководитель структурного подразделения обязан не допускать к сверхурочной работе, работе в ночное время (с 22:00 до 06:00), выходные и нерабочие праздничные дни, не направлять в служебные командировки беременных женщин и работников, не достигших восемнадцати лет.

9.19. 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 пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время, к сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни, а также направляться в служебные командировки при наличии их письменного согласия, а также при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.20. Вышеуказанные категории работников имеют право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к работе в ночное время, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Для оформления отказа, лица, относящиеся к указанной категории работников, должны написать заявление на имя ректора об отказе от привлечения к определенному виду работ и зарегистрировать свое заявление в отделе кадров.

9.21. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.22. Для работников моложе восемнадцати лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.23. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору с работником может предусматриваться выполнение трудовой функции дистанционно. Порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного настоящими правилами или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем, порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе) определяется ЛНА.

## **10. Поощрения за успехи в работе**

10.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей, профессиональное мастерство, высокие личные достижения в области здравоохранения, учебной, научной деятельности, общественных работ, работники могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- а) объявление благодарности ректора Университета;
- б) награждение Почётной грамотой Университета;
- в) другими поощрениями.

10.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Университета могут быть представлены к государственным, правительственным, ведомственным и региональным наградам.

10.3. Поощрения устанавливаются в соответствии с ЛНА о поощрении и награждении работников Университета.

## **11. Ответственность работника**

11.1. Работник несет ответственность:

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах и порядке, установленных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба – пределах и порядке, предусмотренных трудовым и гражданским законодательством РФ;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, настоящими правилами и иными ЛНА;

- за не прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда либо обязательных медицинских осмотров.

11.2. Нарушение трудовой дисциплины, в том числе отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой применение мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных ТР РФ.

## **12. Дисциплинарные взыскания**

12.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

12.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

12.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

12.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

12.5. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.6. 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.

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

12.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись/подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись/подпись, то составляется соответствующий акт.

12.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

### **13. Ответственность работодателя**

13.1. За нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, установленных настоящими Правилами и иными федеральными законами – Университет несет ответственность в пределах, установленных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

13.2. Университет обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

Незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу.

Отказа Университета от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.

Задержки Университетом выдачи работнику трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в Университете, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

Университет, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

13.3. При нарушении Университетом установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Университет обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном действующим законодательством. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

### **14. Обеспечение порядка в Университете**

14. На территории Университета воспрещается:

а) поведение, затрудняющее нормальную работу других работников Университета;

б) курение во всех помещениях и на территории Университета в соответствии с первой частью статьи 12 Федерального Закона от 23.02.2013 №15 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» а также использование открытого огня (костры, мангалы, портативные газовые плиты, свечи и т.п.);

в) употребление (распитие), хранение и распространение спиртных напитков;

г) вносить, ввозить, хранить, употреблять и распространять токсические, наркотические средства и психотропные вещества, а также их прекурсоры (перечень которых определяется уполномоченными органами государственной власти);

д) азартные игры;

е) появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

ж) вносить, ввозить, хранить, распространять и использовать оружие и боеприпасы, взрывчатые вещества, газовое, травматическое, холодное оружие, спецсредства самообороны и пиротехнические средства;

з) вносить, ввозить, хранить, распространять и использовать горючие и легковоспламеняющиеся жидкости/материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей, а также запрещенные к обороту в соответствии с законодательством РФ;

и) нарушение тишины и покоя в ночное время.