



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-II

Принято ученым советом

протокол от «26» 09 2019г. № 08

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России
учтено. Протокол от «25» 09 2019 № 9

Утверждаю:

Ректор  Л.М. Железнов

26 » сентября 2019г.

Введено в действие

приказом от «14» 10 2019г. № 569-ОД

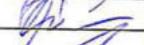


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ
Минздрава России**

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Начальник отдела кадров	Молчанова Е.П.	25.09.2019	
Согласовал	Проректор по учебной работе	Касаткин Е.Н.	25.09.2019	
Согласовал	Проректор по научной, инновационной работе и связям с практическим здравоохранением	Разин М.П.	25.09.19	
Согласовал	И.о. проректора по административно-хозяйственной работе	Соловьева И.А.	25.09.19	
Согласовал	И.о. начальника юридической службы	Никитин И.О.	25.09.2019	
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е. А.	25.09.19	

Киров

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, вуз) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава и коллективного договора Университета и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам Университета.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в целях установления трудового распорядка, укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества услуг и работ, производительности труда работников Университета.

1.3. Правила внутреннего распорядка вступают в силу с момента их утверждения ректором Университета с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Университета. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.4. Изменения и дополнения Правил приводятся в порядке их принятия.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-II

Правила внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами работодателя.

1.6. Порядок учёта работодателем мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Университета по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным ТК РФ, устанавливается ст. 372 ТК РФ.

1.7. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Университет в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять вуз в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

1.8. В число работников университета, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в вузе по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала.



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-II

Правила внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

1.9. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами вуза либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех работников служб, структурных подразделений, входящих в состав вуза.

1.10. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями вуза в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, – с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Университета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключенного в соответствии с ТК РФ.

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников вуза, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

2.5. Если работник не приступил к работе в день, определенный в трудовом договоре или на следующий рабочий день после вступления договора в силу, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными нормативными актами вуза, избрания испытание не устанавливается. Последнее может быть не установлено и в иных случаях, предусмотренных статьей 70 ТК РФ.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в вуз, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

– справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

– справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.9. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в вуз, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить сведения о последнем месте службы.

2.10. Претендент на работу в Университет проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.11. В отдельных случаях с учётом специфики работы вуза, в том числе при замещении должностей профессорско-преподавательского состава, избранных по конкурсу, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, может быть предусмотрена обязанность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и др.).

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

2.13. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в вузе, если эта работа является для работников основной.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам вуза определяются ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

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

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

2.15. Приём на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под подпись в 3-дневный срок. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приёме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан ознакомить работника с Уставом Университета, с действующими в вузе коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об обработке и защите персональных данных работников, иными локальными нормативными правовыми актами, относящимися к трудовой деятельности работника.

2.16. Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, вводный инструктаж по гражданской обороне, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных предусмотренных законом случаях;

- ознакомить с порядком использования изобретений, рационализаторских предложений, а также с порядком использования конфиденциальной, служебной, коммерческой информации (тайны).

2.17. Вуз вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 58, 59 ТК РФ.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

2.18. К педагогической деятельности в Университете допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.19. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-II
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.20. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников вуза проводится в соответствии с соответствующими положениями о порядке замещения соответствующих должностей, утверждаемыми в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.21. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников вуза могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников вуза, а также переводу на данную должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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.

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

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом вуза.

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. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

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

Указанный порядок замещения должностей педагогических работников распространяется и на созданные в структуре вуза подразделения дополнительного образования (повышение квалификации).

2.22. Должности ректора, проректора вуза, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом вуза и положениями о соответствующих подразделениях.

2.23. В вузе не могут быть установлены особые правила замещения должностей научно-педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом, включая сроки представления и рассмотрения документов, правила избрания и профессионального отбора кандидатов, в том числе не допускается закрепление в локальных нормативных актах и фактическое применение не предусмотренных законом случаев заключения трудовых договоров без проведения конкурсного отбора претендентов.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

2.24. Должности работников вуза, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

Вуз вправе предусматривать по некоторым из них особый, в т. ч. выборный, порядок замещения, оговорив его в локальных нормативных актах.

2.25. Работникам вуза разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.26. Прекращение (расторжение) трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

2.27. Кроме того, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим основаниям (ст. 336 ТК РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета;

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

2.28. Срочный трудовой договор прекращается по истечении срока его действия (п. 2, части первой, ст. 77 ТК РФ). В соответствии с этой же статьей прекращаются трудовые отношения с педагогическими работниками, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения трудового договора на новый срок или не прошедших конкурсный отбор.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

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.

2.29. Работники вуза, занимающие должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научные работники, заключившие срочные трудовые договоры, вправе досрочно расторгнуть трудовые договоры по общим правилам увольнения в соответствии с ТК РФ, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.30. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора. С приказом работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.32. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Запись в трудовую книжку об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.33. В день увольнения с работником производится окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ и выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

– своевременное и в полном объеме получение заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– 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;

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

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

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

– отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

– обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

– обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

– внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

- участие в управлении вузом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации;
- избирать и быть избранным в состав ученого совета Университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности вуза;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений вуза в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами вуза;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации вуза в установленном законодательством порядке.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Работники вуза пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом вуза, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами вуза.

Помимо указанных выше правомочий педагогические работники вуза имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования или федеральными государственными требованиями;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной и научной деятельности.

3.2. Работники обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации;
- знакомиться с локальными нормативными актами Университета, в том числе посредством электронных носителей (сайт Университета, электронная почта и др.)

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором (должностной инструкцией);
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового;
- выполнять решения органов управления вуза;
- соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда, а также не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения, служебные задания, поручения) ректора, проректоров, руководителя структурного подразделения, непосредственного руководителя, данные в пределах их полномочий, а также в пределах, ограниченных трудовыми обязанностями работника;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- поддерживать порядок и дисциплину на территории вуза (в учебных аудиториях, лабораториях, на кафедрах и др.);
- 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;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

– незамедлительно сообщать 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);

– своевременно ставить в известность администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

– не разглашать персональные данные работников и обучающихся вуза, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

– не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;

– своевременно сообщать работодателю об изменении паспортных данных, регистрации места жительства (места пребывания), семейного положения, о рождении детей;

– проходить обязательные предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке и в сроки, установленные действующим трудовым законодательством и локальными актами Университета;

– соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Университета, Коллективный договор и иные локальные нормативные акты вуза;

– соблюдать нормы этики и морали, быть вежливыми, корректно и справедливо относиться к коллегам, обучающимся, общественности, повышать престиж Университета;

– уважать достоинство и личные права каждого работника Университета.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом вуза, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

Помимо указанного выше педагогические работники вуза обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей;
- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами вуза и его обособленных структурных подразделений;
- принимать активное участие в методической работе кафедр, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения студентов, ординаторов, слушателей, аспирантов и других категорий обучающихся, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки;
- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы;
- вести научную деятельность, активно вовлекать в нее студентов, ординаторов, слушателей, аспирантов и другие категории обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-педагогическом уровне;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

– представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;

– обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих объектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

– нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

– постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в 3 года, проходить установленные законом формы повышения квалификации;

– разрабатывать учебно-методические материалы.

3.3. Работникам запрещено:

– проявлять и поощрять любые виды нетерпимости и дискриминации, а именно: по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также по другим обстоятельствам, не связанным с деловыми качествами человека;

– поощрять либо допускать действия, создающие враждебную, агрессивную обстановку в Университете и на рабочем месте;

– ношение оружия любого вида;



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Правила внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

– использовать, распространять, хранить, переносить алкоголь содержащие, наркотические и иные токсические и психотропные вещества, за исключением случаев их использования и применения по назначению, связанных со спецификой деятельности работника по соответствующей должности (профессии);

– курить в служебных помещениях, кроме в специально отведенных для этого местах;

– пользование расходными материалами Университета, средствами связи и информацией, полученной из баз данных Университета в личных целях;

– выступать от имени Университета без наличия соответствующих полномочий, подтвержденных ректором в установленном порядке;

– появляться в Университете, в том числе на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Вуз, являясь учреждением работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает основными правами и исполняет обязанности.

Вуз в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

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

– вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-II
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения, в пределах полномочий работодателя, а также в пределах, ограниченных трудовыми обязанностями работника;
- оценивать работу подчиненных работников;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

Вуз в лице его органов управления обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором университета, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Университетом в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором вуза формах;

– обеспечивать повышение квалификации работников и уровня их профессиональных знаний;

– обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

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

4.2. Помимо указанных выше полномочий вуз как государственное учреждение высшего образования в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций обязан:

– правильно организовывать труд профессорско-преподавательского состава и других работников;

– своевременно и под подпись сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками вуза;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учётом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;
- обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов на факультетах и иных учебных подразделениях вуза;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы вуза, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов вуза, трудовые договоры;
- организовывать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров за счёт средств вуза;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращённый рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- исполнять иные предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников вуза;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам вуза;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнёрства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении вузом.

5. Рабочее время, порядок его использование.

Время отдыха.

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять возложенные на него трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Работодатель обязан обеспечить точный учет времени, фактически отработанного каждым работником, что находит отражение в табелях учета рабочего времени.

5.2. В вузе устанавливается шестидневная рабочая неделя для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала,



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Правила внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

непосредственно занятых учебной преподавательской деятельностью и обеспечением учебного процесса, и пятидневная рабочая неделя для категорий (должностей) административно-управленческого, инженерно-технического, производственного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением учебного процесса.

5.3. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания (время для отдыха и питания в рабочее время не включается), а также выходные дни устанавливаются следующие:

5.3.1. Для работающих по пятидневной рабочей неделе (40-часовая рабочая неделя), за исключением работников, относящихся к хозяйственно-обслуживающему персоналу:

- начало работы в 9.00 часов;
- перерыв для отдыха и питания с 12.30 часов до 13.18 часов;
- окончание работы понедельник - четверг в 18.00 часов, пятница – 17.00 часов;
- выходные дни – суббота и воскресенье.

5.3.2. Для работников, относящихся к хозяйственно-обслуживающему персоналу, работающих по пятидневной рабочей неделе, (40-часовая рабочая неделя):

- начало работы в 8.00 часов;
- перерыв для отдыха и питания с 12.30 часов до 13.30 часов;
- окончание работы в 17.00 часов;
- выходные дни – суббота и воскресенье.

5.3.3. Для работников клиники, работающих по пятидневной рабочей неделе:

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

5.3.3.1. Административно-управленческий и хозяйственно-обслуживающий персонал клиники (40-часовая рабочая неделя):

- начало работы в 8.00 часов;
- перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 12.30 часов;
- окончание работы в 16.30 часов;
- выходные дни – суббота и воскресенье.

5.3.3.2. Для медицинских работников клиники – сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ), а отдельным категориям медицинских работников в зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности":

- время работы в течение рабочего дня устанавливается приказом директора клиники с обязательным перерывом для отдыха и питания не менее 30 минут;

- выходные дни – суббота и воскресенье.

5.3.4. Для работающих по шестидневной рабочей неделе:

5.3.4.1. Педагогические работники (36-часовая рабочая неделя):

- начало работы согласно учебному расписанию с обязательным перерывом для отдыха и питания не менее 30 минут;
- выходной день – воскресенье.

5.3.4.2. Учебно-вспомогательный персонал, а именно: старшие лаборанты, лаборанты кафедр и ИВЦ (40-часовая рабочая неделя):

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

- продолжительность работы с понедельника по пятницу 7 часов в день, в субботу - 5 часов, с обязательным перерывом для отдыха и питания не менее 30 мин (время работы в течение рабочего дня определяется индивидуальным графиком, утверждаемым заведующим кафедрой (директором ИВЦ) на каждый учебный год в соответствии с расписанием учебных занятий);

- выходной день – воскресенье.

Для данной категории работников на два летних месяца июль и август устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя по графику работы, указанному в пункте 5.3.1, настоящих Правил в связи с отсутствием учебного процесса в данное время.

5.4. Для профессорско-преподавательского состава установлена 36-часовая рабочая неделя и 6-часовой рабочий день.

5.5. Учебная нагрузка преподавателя утверждается на заседании кафедры, и она не должна превышать 900 часов в учебном году на ставку заработной платы.

5.6. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учётного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы преподавателя.

5.7. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и индивидуальных планов работы.

5.8. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и организационной работы, научно-исследовательской работы и инновационной деятельности, воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами университета по соответствующему

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

направлению деятельности, начальником управления по воспитательной и социальной работе.

5.9. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утверждённым расписанием контролируется руководителем соответствующего структурного подразделения деканом факультета, заведующим кафедрой.

5.10. Сотрудники учебно-методического управления Университета осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

5.11. Учебные занятия проводятся с 8 часов в соответствии с расписанием учебных занятий. Академический час установлен 45 минут.

5.12. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Университета подразделениям вуза и отдельным группам работников приказом ректора может быть установлено другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

5.13. Находиться в учебных помещениях Университета разрешается в рабочие дни с 7 часов 30 минут и до 22 часов. По окончании работы (учебных занятий) все помещения и здания закрываются. В выходные и праздничные дни нахождение в помещениях университета допускается только при наличии письменного разрешения администрации.

5.14. 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, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.15. 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 (ст. 93 ТК РФ).

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

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.

5.16. Отдельным категориям работников вуза может быть установлен ненормированный рабочий день. Это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя (уполномоченного им лица) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором Университета, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Университета.

5.17. В случае, когда по условиям работы в Университете в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Правила внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, не превышающим одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

В Университете устанавливается суммированный учет рабочего времени для следующих работников:

- работники клиники, относящиеся к медицинскому персоналу, учетный период - месяц;
- кухонный рабочий общепольничного персонала клиники, учетный период - месяц;
- вахтер гардеробщик хозяйственного отдела клиники с учетным периодом - один год;
- лифтер учебного корпуса № 3, учетный период - один год.

5.18. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Университета.

5.19. Привлечение работников к сверхурочной работе допускается по инициативе работодателя в порядке и в случаях, предусмотренных в статье 99 ТК РФ.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

5.20. Отсутствие работника на рабочем месте по служебным делам допускается только по поручению и с предварительного разрешения руководителя структурного подразделения либо проректоров, ректора.

5.21. Работникам вуза предоставляются все предусмотренные трудовым законодательством виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников.

5.22. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков работникам вуза определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором Университета с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Университета не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

Педагогическим работникам вуза ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска педагогических работников вуза устанавливается вузом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 14 мая 2015 г. N 466, остальных категорий работников – в соответствии с ТК РФ, коллективным договором и настоящими Правилами.

5.23. Продолжительность, порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков предусматривается в Коллективном договоре Университета.

5.24. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Ежегодный оплачиваемый отпуск, с учетом пожеланий работника, может быть продлен или перенесен на другой срок в случаях, установленных ТК РФ, по соглашению между работником и работодателем.

5.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и работодателя может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной части этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть каждого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, указанных в ТК РФ.

5.26. 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.

5.27. Нерабочие праздничные дни установлены в Трудовом кодексе Российской Федерации.

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

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

5.28. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается по письменному приказу работодателя в порядке и в случаях, установленных ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.29. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, а также в соответствии с Коллективным договором Университета работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен (а в случаях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами, обязаны предоставить) отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успехи в трудовой и общественной деятельности, многолетний, добросовестный труд (по иным основаниям) к работникам могут применяться следующие виды поощрений:

6.1.1. Выплата единовременной премии.

6.1.2. Награждение Благодарственным письмом или Почетной грамотой Университета.

6.1.3. Награждение почетным знаком «За заслуги перед Кировским ГМУ».

6.1.4. Иные виды поощрений.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Университета могут быть представлены к государственным и ведомственным наградам.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

6.3. Меры поощрения применяются на основании решения Комиссии по награждению работников ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России по ходатайству непосредственного руководителя работника.

Мера поощрения в виде выдачи премии применяется ректором вуза без решения выше названной комиссии.

6.4. Порядок применения поощрений к работникам определяется локальным нормативным актом Университета.

6.5. Приказ о поощрении доводится до сведения работника Университета и вносится соответствующая запись в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, возложенных на него в соответствии с трудовым договором (должностной инструкцией, функциональными обязанностями), настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором Университета, Уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета, ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

7.3. При применении дисциплинарных взысканий, как правило, учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Процедура привлечения работника к дисциплинарной ответственности осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.11. К работникам вуза – нарушителям трудовой дисциплины – наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами вуза.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Выплата заработной платы.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме.

Сроки выплаты заработной платы:

- за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчётным.

Датой выплаты заработной платы считается день списания денежных средств на выплату заработной платы с лицевого счёта работодателя.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (например, компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ и др.).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в последний рабочий день перед выходными.

Работодатель организует выдачу заработной платы Работникам по личному заявлению работника, с использованием банковских карт. В случае отсутствия банковской карты – через кассу Университета.

Работник вправе изменить способ получения заработной платы и заменить кредитную организацию, в которую Работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

11. Заключительные положения

11.1. Все, что не предусмотрено настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка регулируется действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными и локальными нормативными правовыми актами Университета, содержащими нормы трудового права.



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Правила внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

11.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Университета, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.



