

# Регистрационная карта коллективного договора

ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный медицинский университет»

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников охваченных коллективным договором(чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно правовая форма организации	Наименование вида собственности	
Л-148-17	1232	Л-148-17	Оренбургская область	Оренбург	Образование высшее	Учреждения	Государственная собственность	
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора		
09.10.2016		09.10.2016		08.10.2019		3 г.		
Стороны коллективного договора, представители								
От работников	В.И.Ким			От работодателей	И.В.Мирошниченко			
Рабочее время 40 часов в неделю, 36 часов для педагогических работников								
Разделы	Оплата труда	Тарифная сетка		Минимальная тарифная ставка(оклад)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам	
						надбавки стимулирующего характера; районный коэффициент	за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания; за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; за работу в ночное время; за работу с вредными условиями труда	
	Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска						
		На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем		В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие			
			согласно п.5.6		3 дня в случае: свадьбы работника; в случае смерти близких родственников			
	Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников		Доплаты к выходному пособию		Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников		
		Повышение квалификации; переподготовка				Предоставление времени для самост. поиска работы с сохранением з/п - не менее 2-х часов в неделю		
	Охрана труда	Обучение работников вопросам охраны труда ; Финансирование мероприятий по охране труда ; Вводный, на рабочем месте, периодич. и др. инструктажи ; Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью ; Обеспечение работников срывающими и обезвреживающими средствами ; Обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием; Обязательные (предварительные и периодические) медосмотры; Расследование и учет несчастных случаев ;Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации; Специальная оценка условий труда ;						
	Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работников от несчастного случая или профзаболевания		Пособия по инвалидности, увечью на производстве		Материальная помощь, другие виды пособий		
Другие мероприятия	Перечисление средств профсоюзной организации; Предоставление профсоюзному органу бесплатно помещения, средств связи и орг.техники; Предоставление освобожденным профработникам оплачиваемого времени для выполнения профобязанностей							

Директор ГКУ "ЦЗН г. Оренбурга и Оренбургского р-на" \_\_\_\_\_ /М.Г. Кодяков/

Дата регистрации 03.04.17



## ПРОТОКОЛ

### подписания коллективного договора

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2016-2019 г.г.

На подписании коллективного договора присутствовали:  
от работодателя – **и.о. ректора, д.м.н., профессор Мирошниченко Игорь Васильевич**, действующий на основании Устава,  
от коллектива работников - **председатель первичной профсоюзной организации работников ОрГМУ Ким Валерий Иргюнович**.

Администрация федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) в лице **Мирошниченко Игоря Васильевича** и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации работников ОрГМУ (далее- профсоюз) **Кима Валерия Иргюновича** подписывают настоящий коллективный договор.

Коллективный договор действует 3 (три) года с 09 октября 2016 года. Действие коллективного договора распространяется на всех работников университета.

За невыполнение и несоблюдение мероприятий и положений коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ. В течение срока действия, в процессе выполнения мероприятий по коллективному договору, профсоюз воздерживается от проведения забастовок, а также предъявления требований по вопросам, урегулированным данным договором, при условии соблюдения работодателем его положений.

От работодателя	От работников
<p>И.о. ректора  И.В.Мирошниченко</p>	<p>Председатель первичной профсоюзной организации работников ОрГМУ  В.И.Ким</p>

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

**Коллективный договор**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства**  
**здравоохранения Российской Федерации**  
**на 2016-2019 г.**

принят: Конференцией научно-педагогических  
работников, представителей других категорий  
работников и обучающихся 24.03.2017г.  
протокол № \_\_\_\_ от 24.03.2017г

Оренбург 2017

## Содержание коллективного договора

### **1. Общие положения**

- 1.1. Определения
- 1.2. Стороны и статус коллективного договора
- 1.3. Цели и задачи Коллективного договора
- 1.4. Обязательность выполнения коллективного договора
- 1.5. Срок действия коллективного договора
- 1.6. Условия заключения коллективного договора, внесение изменений и дополнений
- 1.7. Контроль за выполнением коллективного договора

### **2. Трудовые отношения, основание возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений**

- 2.1. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора, права и обязанности сторон трудового договора
- 2.2. Сокращение численности или штата Работников

### **3. Оплата труда**

- 3.1. Общие требования
- 3.2. Сроки выплаты заработной платы
- 3.3. Оплата отпуска
- 3.4. Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни
- 3.5. Оплата труда при замене отсутствующего Работника
- 3.6. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
- 3.7. Почасовая оплата труда
- 3.8. Повышение квалификации

### **4. Режим рабочего времени, время отдыха**

- 4.1. Режим рабочего времени
- 4.2. Режим рабочего времени для педагогических работников
- 4.3. Организация труда профессорско-преподавательского состава и научных работников, учебная нагрузка
- 4.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска
- 4.5. Дополнительные оплачиваемые отпуска
- 4.6. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы
- 4.7. Длительный отпуск педагогических работников
- 4.8. Отпуск по совместительству

### **5. Условия и охрана труда**

- 5.1. Соглашение по охране труда
- 5.2. Средства, выделяемые на охрану труда
- 5.3. Общие требования к условиям труда
- 5.4. Требования к помещениям Университета
- 5.5. Выдача молока или других равноценных продуктов, замена выдачи молока денежной компенсацией
- 5.6. Льготы и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

### **6. Социальные льготы и гарантии Работникам**

- 6.1. Выделение средств на социальную поддержку
- 6.2. Бесплатное обучение в группах по подготовке и сдаче кандидатского экзамена
- 6.3. Выплаты Почетным профессорам
- 6.4. Спортивно-оздоровительная работа
- 6.5. Культурно-массовая работа

### **7. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации, гарантии Профсоюзной деятельности**

- 7.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации
- 7.2. Права и гарантии профсоюзной организации
- 7.3. Обязательства профсоюзной организации

### **8. Разрешение коллективных трудовых споров**

## **9. Заключительные положения**

Приложения:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»

Приложение № 2 «Положение об оплате труда»

## 1. Общие положения

### 1.1. Определения

Для целей настоящего коллективного договора применяются следующие термины:

**Работодатель** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (сокращенное наименование - ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России) (далее - Университет).

**Работники** - граждане РФ, состоящие в трудовых отношениях с Оренбургским государственным медицинским университетом.

**Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем.

**Профсоюзная организация (Профсоюз)** - выборный орган первичной профсоюзной организации работников Оренбургского государственного медицинского университета.

### 1.2. Стороны и статус коллективного договора

Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем в лице и.о. ректора, профессора Мирошниченко Игоря Васильевича и Работниками Оренбургского государственного медицинского университета в лице председателя профсоюза Кима Валерия Иргюновича.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях работодателя с коллективом работников Университета. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10 -ФЗ от 12.01.1996 г., других нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профсоюз защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем в рамках коллективного договора;

Коллективный договор соответствует требованиям законодательства РФ, устава Университета.

### 1.3. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию наиболее благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональными и территориальными соглашениями.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом;
- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в современных условиях;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и профсоюзом;
- укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития Университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;

- способствовать разрешению разногласий, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными работниками и Профсоюзом;
- оптимизации системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- оптимизация системы морального и материального поощрения работников.

#### **1.4. Обязательность выполнения коллективного договора**

Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников Университета, применяются во всех структурных подразделениях Университета. Ни одна из сторон коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

#### **1.5. Срок действия коллективного договора**

Срок действия коллективного договора - 3 года. Коллективный договор вступает в силу с 09 октября 2016 года.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия коллективного договора.

Предложение о продлении срока действия коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия коллективного договора, обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока коллективного договора, продление срока утверждается на конференции трудового коллектива.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования, реорганизации Работодателя в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Университета.

При смене формы собственности Работодателя коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Работодателя в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Работодателя любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3 лет.

При ликвидации Работодателя коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

#### **1.6. Условия заключения коллективного договора, внесение изменений и дополнений**

Основные положения коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах подразделений Университета и коллективных переговоров представителей Работодателя и Работников, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива.

Коллективный договор утверждается Конференцией трудового коллектива Университета. Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов конференции. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.

Внесение изменений или дополнений в коллективный договор производится путем направления письменного предложения одной из Сторон коллективного договора по внесению изменений и дополнений в коллективный договор и утверждается совместным решением Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю

выполнения коллективного договора с последующим уведомлением трудового коллектива (ст. 44 ТК РФ).

### **1.7. Контроль за выполнением коллективного договора**

Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией два раза в год. Для подведения итогов выполнения условий коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные сайты, стенды, университетскую печать и др.»

## **2. Трудовые отношения, основание возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений**

### **2.1. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора, права и обязанности сторон трудового договора**

Порядок заключения трудового договора, его изменения и расторжения, основные права и обязанности Работника и Работодателя, регламентация рабочего времени и времени отдыха, а также порядок поощрений за труд, основания и порядок наложения дисциплинарных взысканий определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета (приложение №1), утверждаемыми ректором Университета по согласованию с Профсоюзом.

Руководитель структурного подразделения Университета разрабатывает должностные инструкции работников соответствующего подразделения, руководствуясь требованиями Квалификационных справочников с учетом особенности деятельности подразделения Университета. Также руководитель структурного подразделения Университета обязан при приеме Работника на работу (до подписания трудового договора) под роспись ознакомить его с должностной инструкцией.

Разработанные руководителем структурного подразделения Университета должностные инструкции утверждаются ректором Университета, подписываются Работником и предъявляются в отдел кадров при оформлении приема на работу.

В каждом структурном подразделении Университета находятся должностные инструкции всех категорий Работников данного подразделения. Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей подразделений.

### **2.2. Сокращение численности или штата Работников**

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест работников Университета, нарушения при этом правовых гарантий работников. Производить сокращение численности работников следует в первую очередь, за счет ликвидации вакансий, увольнения временных работников и лиц, работающих по совместительству, в соответствии с трудовым законодательством.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профсоюз не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров). В случае, если решение о сокращении численности или штата Работников Университета может привести к массовому увольнению Работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовым считается увольнение в случаях, определенных в Отраслевых соглашениях по федеральным государственным бюджетным и казенным учреждениям, находящимся в ведении

Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденных Минздравом России и Профсоюзом работников здравоохранения Российской Федерации.

Уведомление Профсоюзу должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

Расторжение трудового договора с Работником - членом профсоюза по инициативе работодателя допускается с учетом мотивированного мнения профкома по основаниям, указанным в п.2,3,5 ст.81, ст.336 ТК РФ.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей, предполагаемые варианты трудоустройства с учетом квалификации
- предоставляет 2 часа в неделю свободного времени для поиска иного места работы с сохранением средней заработной платы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанные в статьях 179 и 261 ТК РФ предоставляется лицам:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- единственному родителю;
- опекунам.

### **3. Оплата труда**

#### **3.1. Общие требования**

Заработная плата Работников Университета устанавливается в соответствии с законодательством РФ, Положением об оплате труда Университета (приложение № 2) утвержденным решением ученого совета Университета по согласованию с Профсоюзом, а также в соответствии с условиями трудового договора.

В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Университета, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленных законодательством, настоящим коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

Должностной оклад (ставка) Работника не может быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы. Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда и на основании критериев эффективного контракта и включает в себя:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) выплаты стимулирующего характера;

г) иные выплаты, не противоречащие законодательству РФ, настоящему коллективному договору, трудовому договору.

При расчете заработной платы производится расчет всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций, установленных в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Объем средств на оплату труда Работников университета формируется на календарный год исходя из объемов ассигнований федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, от приносящей доход деятельности.

Бухгалтерия обязана предоставлять информацию работникам Университета о начислении заработной платы, удержаниях и причитающихся к выплате сумм. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдавать работникам в день выплаты второй части заработной платы (ее перечисления на банковскую карту).

### **3.2.Сроки выплаты заработной платы**

Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц в денежной форме. Установить сроки выплаты заработной платы:

- за первую половину месяца - 22 числа текущего месяца;
- оставшуюся часть заработной платы – 7 числа месяца следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты заработной платы, окончательного расчета по заработной плате с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Установить величину денежной компенсации, выплачиваемой Работодателем при нарушении срока выплаты Работнику заработной платы, других выплат в соответствии со ст. 236 ТК РФ в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается, виновные в фактах преследования несут ответственность в соответствии с законодательством. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с её приостановлением.

### **3.3.Оплата отпуска**

Работодатель обязан производить оплату за оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала, исключая отпуск по беременности и родам.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска (ст. 124 ТК).

### **3.4.Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни**

Оплата труда Работника за работу в выходные и праздничные дни производится в порядке, установленном ст. 153 ТК РФ и Положением об оплате труда Университета.

### **3.5.Оплата труда при замене отсутствующего Работника**

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующих Работников без освобождения от своей основной работы, устанавливается доплата в размере, определяемом соглашением сторон, в порядке определяемом ст.151 ТК РФ и Положением об оплате труда Университета.

### **3.6. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера (ст. 147 ТК РФ). Минимальные размеры повышения оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

Основанием для установления выплат компенсационного характера являются результаты специальной оценки условий труда, утвержденные приказом ректора Университета.

### **3.7. Почасовая оплата труда**

Для выполнения различных видов учебной работы, а также приема вступительных испытаний в порядке, установленном законодательством РФ, могут привлекаться штатные Работники Университета (в свободное от основной работы время) или специалисты других организаций на условиях почасовой оплаты труда. Объем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты не может превышать 300 часов в учебном году.

### **3.8. Повышение квалификации**

При формировании бюджета университета предусматривать расходы на повышение квалификации в соответствии с ежегодным планом в случае:

- осуществления преподавательской деятельности по данной специальности (дисциплине);
- выполнения лечебной работы на базе Клиники адаптационной терапии Университета. При отсутствии возможности повышения квалификации на базе Университета - на центральных базах повышения квалификации.

## **4. Режим рабочего времени, время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени**

Режим рабочего времени Университета устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка Университета.

Администрация устанавливает ежемесячный учет рабочего времени.

### **4.2. Режим рабочего времени для педагогических работников**

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

### **4.3. Организация труда профессорско-преподавательского состава и научных работников, учебная нагрузка**

Работодатель обязуется определять штаты профессорско-преподавательского состава с учетом числа фактических студентов, приходящихся на одного преподавателя в соответствии с установленными нормативами.

Общая годовая учебная нагрузка по кафедре определяется на основании рабочих учебных планов, в соответствии с решением штатной комиссии Университета.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Учебная нагрузка и продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается на основании результатов специальной оценки условий труда и (или) особенной условий труда.

Контроль за выполнением учебной нагрузки на уровне кафедры возлагается на заведующего кафедрой, на уровне факультетов - декана факультета, на уровне университета - проректора по учебной работе.

Педагогические работники при исполнении профессиональных обязанностей имеют право на свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, подготовки учебных пособий, материалов и учебников, применения методов оценки знаний обучающихся в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

### **4.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, утвержденными ректором и согласованные с Профсоюзом:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней;
- работникам из числа профессорско-преподавательского состава ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней;
- ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам всех групп продолжительностью 30 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется Работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Досрочный отзыв из отпуска допускается только в исключительных случаях с согласия Работника.

### **4.5. Дополнительные оплачиваемые отпуска**

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Перечень должностей и количество дополнительных дней отпуска данной категории Работников устанавливаются по представлению руководителя структурного подразделения Университета приказом Работодателя, согласованным с Профсоюзом.

Работодатель предоставляет Работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- в случае регистрации брака Работника - 3 календарных дня, в случае полностью использованного ежегодного отпуска;
- в случае смерти родственников (мать, отец, супруга, супруг, дети, родная сестра, родной брат) - 3 дня;
- в других случаях в соответствии с законодательством или по усмотрению Работодателя.

**Примечание: Неиспользованный своевременно дополнительный оплачиваемый отпуск не накапливается и не суммируется к основному отпуску.**

#### **4.6. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы**

Порядок и основания предоставления Работникам отпусков без сохранения заработной платы определяется в соответствии со ст.128 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета. Работодатель также может предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику по семейным обстоятельствам. Продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам всех групп продолжительностью до 60 календарных дней;
- научно-педагогическим Работникам в связи со стажировкой или выполнением диссертационного исследования за границей продолжительностью до 1 года.

#### **4.7. Длительный отпуск педагогических работников**

Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в [порядке](#), установленном ст.335 ТК РФ, при наличии финансового обеспечения.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству и другие вопросы, определяются решением ученого совета и утверждаются локальным нормативным актом Университета.

#### **4.8. Отпуск по совместительству**

Отпуск по работе по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ). Если отпуск по совместительству меньше, чем продолжительность отпуска по основной работе, то администрация по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

### **5. Условия и охрана труда**

#### **5.1.Соглашение по охране труда**

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Соглашение по охране труда на следующий календарный год должно быть заключено сторонами не позднее 31 декабря текущего года.

#### **5.2.Средства, выделяемые на охрану труда**

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда в пределах имеющегося финансирования.

### **5.3. Общие требования к условиям труда**

С целью создания нормальных условий труда Работников Университета Работодатель обязуется обеспечить:

- а) безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- б) применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- в) соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- г) режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством;
- д) приобретение и выдачу за счет средств Университета специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- е) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- ж) организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- з) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона «О специальной оценке условий труда» №426-ФЗ от 28.12.2013;
- и) недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей, не прошедших в установленном порядке обучение инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- к) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- л) расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- м) обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- н) сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, медицинской, хозяйственной деятельности подразделений Университета в соответствии с нормативными документами СанПиН; о) разработку и утверждение, с учетом мнения Профсоюза, инструкций по охране труда для Работников и видам работ в соответствии с требованиями законодательства РФ.

### **5.4. Требования к помещениям Университета**

Работодатель обязуется обеспечить:

- а) нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования Работниками;
- б) систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов (капитальных и текущих), техническое обслуживание оборудования и т.д.;
- в) наличие, функционирование и доступ в санитарные комнаты (туалеты) в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами и правилами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;
- г) параметры микроклимата в соответствии с гигиеническими нормативами согласно требованиям Санитарных правил и норм СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату

производственных помещений», СанПиН 2.2.1./2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».

### **5.5. Выдача молока или других равноценных продуктов, замена выдачи молока денежной компенсацией**

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, Работодатель выдает бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты за дни фактической занятости.

Нормы, порядок и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов устанавливаются законодательными актами РФ.

Допускается замена выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов компенсационной выплатой по письменному заявлению Работника (ст.222 ТК РФ). Замена выдачи молока и конкретный размер компенсационной выплаты устанавливается приказом ректора по согласованию с Профсоюзом.

### **5.6. Льготы и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.**

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда предоставляется:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по Перечню профессий и должностей, по результатам специальной оценки условий труда и согласно локальным нормативным актам Университета (ст. 117 ТК РФ);
- доплата к окладу за работу с вредными и опасными условиями труда по Перечню профессий и должностей по результатам специальной оценки условий труда и согласно локальным нормативным актам Университета (ст. 147 ТК РФ).

## **6. Социальные льготы и гарантии Работникам**

### **6.1. Выделение средств на социальную поддержку**

Профсоюз обязуется ежегодно выделять до 3% от профсоюзного бюджета на социальную поддержку Работников, пенсионеров и ветеранов.

### **6.2. Бесплатное обучение в группах по подготовке и сдаче кандидатского экзамена**

Работникам предоставляется право бесплатного обучения в группах по подготовке и сдаче кандидатского экзамена по истории, философии науки и иностранному языку.

### **6.3. Выплаты почетным профессорам**

Работодатель согласно положению «О почетном профессоре ОрГМУ» производит ежемесячные выплаты профессорам ОрГМУ, работающим в Университете, при наличии финансовых возможностей.

### **6.4. Спортивно-оздоровительная работа**

Работодатель обязуется создавать Работникам условия для занятий физической культурой и спортом (оздоровительные группы по видам спорта в СОЦ «Гиппократ»).

### **6.5. Культурно-массовая работа**

Выделять средства на проведение социально-значимых мероприятий по плану работы Университета.

## **7. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации, гарантии Профсоюзной деятельности**

### **7.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации**

Работодатель и Профсоюз обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Университета;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию Профсоюзной организации.

Работодатель признает право Профсоюзной организации вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов Университета и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять Профсоюзу по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

Работодатель обеспечивает право участия представителей Профсоюза в работе ученого совета, ректората.

### **7.2. Права и гарантии профсоюзной организации**

Данные гарантии определяются трудовым законодательством РФ, ст.24-28 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 08.12.1995 г., ст.377 ТК РФ.

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных Законом и настоящим коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Работодатель:

- обеспечивает ежемесячное перечисление на счет Профсоюзной организации 1% членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза; перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме в срок до 15 числа следующего за отчетным месяцем;
- ежемесячно предоставляет в Профсоюз информацию об удержании и перечислении в профсоюзную организацию членских взносов;
- создает условия Профсоюзу для его осуществления его деятельности;
- разрешает проводить в рабочее время профсоюзные собрания, конференции, если они не мешают учебному процессу;
- включает Профсоюз в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов Работников и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Председателю Профсоюза предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых

принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует Профсоюз о проведении указанных заседаний.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при поощрении Работников.

Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 374 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов Профкома на время их участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома, краткосрочной профсоюзной учебы.

### **7.3. Обязательства Профсоюза**

Профсоюз обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем коллективных прав Работников, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий Университета по аттестации педагогических Работников, специальной оценки условий труда, охране труда и др.;
- осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- оказывать материальную помощь членам Профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых Профкомом;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу согласно смете профсоюзных расходов.
- осуществлять оздоровление работников-членов профсоюза и их семей по программе Федерации Независимых Профсоюзов России «Профсоюзная путевка» в санаториях профсоюзов РФ с 20% скидкой от стоимости путевки.

### **8. Разрешение коллективных трудовых споров**

Работодатель и Профсоюз берут на себя обязательства в течение всего периода действия коллективного договора принимать меры к урегулированию и разрешению возникающих трудовых индивидуальных споров.

В случае возникновения коллективных трудовых споров Работодатель и Профсоюз обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих споров в соответствии с законодательством, воздерживаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мер.

Требования Профсоюза, отклоненные или удовлетворенные лишь частично, рассматриваются примирительными комиссиями, трудовыми арбитражами либо, по просьбе и инициативе обеих сторон, другими государственными комиссиями по защите социально-



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

Приложение № 1  
к Коллективному договору

**«Правила внутреннего трудового распорядка»**

**П СМК 20 – 6.3 – 206 – 2013**

Оренбург 2013

## Содержание:

1 Назначение	3
2 Область применения	3
3 Нормативные ссылки	3
4 Обозначения и сокращения	3
5 Общие положения	4
6 Порядок приема и увольнения работников	5
7 Основные права и обязанности работников и обучающихся	10
8 Рабочее время и учебное время. Порядок его использования. Время отдыха.	19
9 Поощрения за успехи в работе и учебе	25
10 Ответственность за нарушение и учебной дисциплины. Отчисление из ОрГМУ	27
11 Порядок в помещениях ОрГМУ	28
Приложение А Форма журнала учета ежедневного рабочего времени	30

## **1 Назначение**

1.1 Настоящее положение является документом Системы менеджмента качества Университета, которое устанавливает порядок действия правил внутреннего трудового распорядка.

1.11 Документ направлен на выполнение требований пункта 7.2.2 ГОСТ Р ИСО 9001:2008.

## **2 Область применения**

2.1 Требования настоящего положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками и обучающимися с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

## **3 Нормативные ссылки**

**При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:**

- Конституция Российской Федерации
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».
- Устав ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;
- Коллективный договор;
- Отраслевые примерные правила внутреннего трудового распорядка;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 - Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ИСО 9001-2008 - Система менеджмента качества. Требования;
- СМК 1-4.2.3.-207-2010 «Порядок разработки, оформления и применения стандартов организации и внесения в них изменений».

## **4 Обозначения и сокращения**

4.1 В настоящем положении применены следующие сокращения:

ГОСТ - государственный стандарт;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

Вуз - ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;

Правила - Правила внутреннего трудового распорядка;

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации;  
СМК – система менеджмента качества.

## **5 Общие положения**

5.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка ОрГМУ разработаны в новой редакции в целях урегулирования поведения сотрудников и обучающихся как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы ОрГМУ и организации учебного процесса.

5.2 Правила вступают в силу с момента их утверждения ректором ОрГМУ с учетом мнения профсоюзных организаций сотрудников и обучающихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

5.3 Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

5.4 Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 ТК РФ устанавливается ст. 372 ТК РФ.

5.5 В том же порядке учитывается мнение профсоюзного органа обучающихся по вопросам регламентации учебного распорядка и установления прав обязанностей лиц, проходящих обучение.

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

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

5.8 По вопросам организации и применения труда работников настоящие Правила обязательны для обучающихся ОрГМУ и других категорий, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения и подготовки диссертаций.

5.9 Студенты, интерны, ординаторы, аспиранты и слушатели ОрГМУ для целей настоящих Правил именуются «Обучающиеся», они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами ОрГМУ.

5.10 Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами ОрГМУ либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав ОрГМУ.

5.11 Правила общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

5.12 В лечебных подразделениях ОрГМУ (клиника) при необходимости могут быть приняты правила внутреннего трудового распорядка соответствующего подразделения. Особенности труда и обучения в подразделении дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными ректором ОрГМУ.

5.13 Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, Уставом и коллективным договором ОрГМУ, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

5.14 Вопросы, связанные с применением правил, решаются ректором и иными руководителями ОрГМУ, в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборных профсоюзных органов сотрудников и (или) обучающихся, либо по согласованию с ними.

## **6 Порядок приема и увольнения работников**

6.1 Работники ОрГМУ реализуют право на труд путем заключения письменного договора.

6.2 Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правонарушения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ)

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

6.4 Работник ОрГМУ, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

6.5 Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

6.6 Аннулирование договора оформляется приказом ректора.

6.7 Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию

лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

6.8 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание 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 актами ОрГМУ избрания, испытание не устанавливается.

6.9 В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

6.10 Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

6.11 Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

6.12 Лица, поступающие на работу в ОрГМУ, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законодательством об образовании и охране здоровья граждан.

6.13 По общему правилу лицо, поступающее на работу в ОрГМУ, предъявляет:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предоставляется копия трудовой книжки или справка с основного места работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

6.14 В отдельных случаях с учетом специфики работы ОрГМУ, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств

и др.).

6.15 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

6.17 Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками ОрГМУ применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

6.18 При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан ознакомить работников с действующими в ОрГМУ коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ОрГМУ, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

6.19 Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

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

- провести обучение, проинструктировать, 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 установленных законом случаях.

6.20 ОрГМУ вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

6.21 Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников ОрГМУ, занимающих профессорско-преподавательские (научно-педагогические) должности, не применяется.

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

6.23 На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

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

Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов РФ, локальными актами ОрГМУ.

6.25 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) ОрГМУ проводится в соответствии с Положением о порядке замещения соответствующих должностей устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.26 К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Все указанные выше должности замещаются по конкурсу с последующим заключением трудового договора. Деканы и заведующие кафедрой заключают трудовой договор о совмещении преподавательских обязанностей с обязанностями руководителя соответствующего подразделения ОрГМУ.

6.27 Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет. Должности профессорско-преподавательского состава, кроме декана и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

6.28 Правила избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом ОрГМУ.

6.29 Претенденту на должность научно-педагогического работника

ОргМУ может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план, провести пробные занятия по дисциплине.

6.30 Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре ОргМУ подразделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

6.31 Должности ректора, проректора ОргМУ, замещаются в порядке, предусмотренном Уставом ОргМУ.

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

6.33 Работникам ОргМУ разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего образования определяются федеральным законодательством.

6.34 Работники ОргМУ в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с ОргМУ. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

6.35 На всех работников ОргМУ работавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в ОргМУ на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

6.36 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

6.37 При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками ОргМУ а (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

6.38 Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОргМУ (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ;

;

4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

6.39 Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора ОрГМУ в соответствии со ст.278 ТК РФ.

6.40 Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава ОрГМУ по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

6.41 При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и в трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст.81, 278, 336 ТК РФ.

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

6.43 В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работниками ОрГМУ может быть расторгнут в соответствии со ст.84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 ТК РФ.

6.44 Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

6.45 В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

6.46 Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

## **7 Основные права и обязанности работников и обучающихся**

7.1 Общие права и обязанности работников ОрГМУ в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

7.1.1 Каждый работник ОрГМУ 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 условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности

рабочего времени 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;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 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;

- участие в управлении ОрГМУ 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 запрещенными законом, способами;

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.1.2 Все работники ОрГМУ обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

7.1.3 Помимо указанных выше полномочий, научно-педагогические работники ОрГМУ имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;

- избирать и быть избранными в органы управления ОрГМУ (факультета);

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности ОрГМУ и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления ОрГМУ;

- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом ОрГМУ порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений ОрГМУ;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации ОрГМУ в порядке, установленном законодательством РФ.

7.1.4 Для педагогических работников ОрГМУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников ОрГМУ определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

7.1.5 Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается ученым советом ОрГМУ дифференцированно, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 академических часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в учебных подразделениях ОрГМУ, реализующих программы высшего образования, определяются типовым положением, государственным образовательным стандартом (*далее - ГОС*) или федеральным государственным стандартом (*далее-ФГОС*) по соответствующей специальности и локальными актами ОрГМУ.

7.1.6 Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом ОрГМУ и законодательством РФ об образовании и труде.

7.1.7 Профессорско-преподавательский состав, научные работники ОрГМУ обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами ОрГМУ;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество

получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

- 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 субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, лечебных учреждений, 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 пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

7.1.8 Все работники ОрГМУ, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты ОрГМУ;

- 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;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу ОрГМУ, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителями ОрГМУ и его структурных подразделений.

7.1.9 Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала в ОрГМУ, включая общие полномочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом ОрГМУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

## **7.2 Права и обязанности, обучающихся в ОрГМУ**

7.2.1. Аспиранты и соискатели ОрГМУ обязаны полностью выполнить индивидуальный план, сдать кандидатские экзамены и завершить работу над диссертацией, представить ее на кафедру для получения заключения.

7.2.2 В случае нарушения указанных выше обязанностей аспиранты и соискатели могут быть отчислены приказом ректора ОрГМУ.

7.2.3 Аспиранты (соискатели) ОрГМУ пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе высшего образования в РФ.

7.2.4. Обучающиеся в ОрГМУ имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого ОрГМУ, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет ОрГМУ, в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- восстановление для получения образования в ОрГМУ, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в управлении ОрГМУ в порядке, установленном ее уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОрГМУ;

- обжалование актов ОрГМУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ОрГМУ;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ОрГМУ;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в

научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой ОрГМУ, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

- направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;

- опубликование своих работ в изданиях ОрГМУ на бесплатной основе;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

- получение информации от ОрГМУ о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

- иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7.2.5 Обучение граждан по индивидуальным учебным планам, в пределах ГОС (ФГОС), и формы участия обучающихся в управлении регламентируются уставом ОрГМУ.

7.2.6 ОрГМУ создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются уставом ОрГМУ и настоящими Правилами в соответствии с ГОС (ФГОС) и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

7.2.7 Обучающиеся в ОрГМУ по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форме, выполняющие учебный план, имеют право на дополнительный оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск по месту работы. На сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством РФ (ст. 173-176 ТК РФ).

7.2.8 Принуждение обучающихся в ОрГМУ к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

7.2.9 Обучающиеся в ОрГМУ имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей

(законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

7.2.10 Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

7.2.11 Обучающиеся в ОрГМУ обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава ОрГМУ, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ОрГМУ, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу ОрГМУ;
- соблюдать требования устава ОрГМУ, настоящие Правила и правила проживания в общежитиях.

7.2.12 При неявке на занятия по уважительным причинам обучающийся не позже чем на следующий день ставит об этом в известность декана факультета, руководителя (уполномоченного работника) иного учебного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

7.2.13 Обучающиеся в ОрГМУ должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в ОрГМУ, на улице, в общественном месте и в быту.

7.2.14 Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в ОрГМУ распорядком.

### **7.3 Основные права и обязанности ОрГМУ**

7.3.1 ОрГМУ, являясь учреждением-работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

7.3.2 ОрГМУ 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 настоящим Трудовым Кодексом,

иными федеральными законами и ведомственными нормативными документами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7.3.3 ОрГМУ в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- 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 правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором ОрГМУ формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в

порядке, установленном федеральными законами;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

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

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками ОрГМУ;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения; обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ГОС (ФГОС); обеспечить разработку учебных планов и программ, требованиям ГОС (ФГОС); по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов на факультетах и иных учебных подразделениях ОрГМУ, включая обучение по программам среднего профессионального образования;

- создать условия для реализации концепции непрерывного медицинского образования;

- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками и 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 ОрГМУ, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных

локальных нормативных актов ОрГМУ, трудовые договоры;

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств ОрГМУ, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

- 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 (сокращенный 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, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- 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 ОрГМУ и обучающихся;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников ОрГМУ в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении ОрГМУ средства, полученные от иной приносящей доход деятельности;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам и обучающимся ОрГМУ;

- 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 партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников

и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении ОрГМУ. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;

- обеспечивать улучшение жилищных и культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, клубных помещений, оздоровительных, спортивных сооружений, столовых, оказывать помощь в кооперативном и индивидуальном жилищном строительстве, вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством по согласованию с представительным профсоюзным органом преподавателей и сотрудников, гарантируя гласность при решении этих вопросов.

7.3.5 Права и обязанности ОрГМУ структурных подразделений ОрГМУ, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в ОрГМУ на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

## **8 Рабочее время и учебное время. Порядок его использования.**

### **Время отдыха.**

8.1 В ОрГМУ устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Для отдельных категорий (должностей) инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Для учебно-вспомогательного и хозяйственного персонала, занятого обеспечением текущего учебного процесса, установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Время начала и окончания работы устанавливается индивидуально заведующими кафедрами и руководителями подразделений.

8.2 Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатишестичасовая рабочая неделя).

Рабочее время педагогических работников ОрГМУ учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-

исследовательской и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

8.3 Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебно-воспитательной и социальной и научной и инновационной работе, учебно-методическим кабинетом (далее - УМК) ОрГМУ.

8.4 Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется деканом, заместителем декана, а также заведующим кафедрой, заместителем заведующего кафедрой.

8.5 Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении декана факультета, которые вправе письменно санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом проректора по учебной работе в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения проректора по учебной работе.

Декан факультета и его заместители осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

8.6. Для работников ОрГМУ, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

8.7 Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу – 5 часов), при пятидневной рабочей неделе – 8 часов.

Начало учебных занятий и работы персонала - с 8.30. перерыв для отдыха и питания – с 13.00 до 13.48 часов.

8.8 Режим работы для работников библиотеки устанавливается графиком работы, который утверждается приказом ректора.

При убытии работника с постоянного места работы по служебной необходимости он обязан докладывать об убытии и прибытии на работу руководителю структурного подразделения (его заместителю), а в случае отсутствия руководителя структурного подразделения (его заместителя) отмечать время убытия и прибытия в Журнале учета ежедневного рабочего времени, представленного в приложении А, который должен вестись в каждом структурном подразделении (Приложение № 1 к правилам).

С учетом мнения выборных профсоюзных органов сотрудников и обучающихся, подразделениям ОрГМУ и отдельным группам работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

8.9 Отдельным категориям работников ОрГМУ, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников ОрГМУ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 и прилагается к Коллективному договору.

8.10 В случае введения в ОрГМУ суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников ОрГМУ дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по ОрГМУ с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ). Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени, может прилагаться к настоящим Правилам.

8.11 О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

8.12 При неявке на работу преподавателя или другого работника ОрГМУ руководитель подразделения, кафедры, факультета обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

8.13 В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

8.14 Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются проректором по учебной работе, и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается уставом ОрГМУ в пределах, определяемых ГОС

(ФГОС). Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

8.15 Продолжительность академического часа - 45 минут.

В ОрГМУ 2 академических часа занятий соединены в одно занятие продолжительностью 1 час 30 минут, с перерывом в 10 минут и обеденным перерывом – 20 минут.

8.16 Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной дисциплины, в том числе в интересах учебных подразделений, не допускается.

8.17 С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

8.18 До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, методисты и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

8.19 Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается приказом ректора в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

8.20 В каждой группе деканом факультета, назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов, слушателей.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работником (секретарем, методистом) учебного подразделения, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения.

В функции старосты входят:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий и подготовки к занятиям;
- представление декану, руководителю учебного подразделения ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;

- назначение на каждый день дежурного в группе.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

8.21 В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится на факультетах, в учебной части иного учебного подразделения и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний студентов, слушателей.

8.22 Работникам и обучающимся в ОрГМУ предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования ГОС (ФГОС), касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

8.23 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором ОрГМУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников ОрГМУ, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается ОрГМУ в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования от 14.05.2015 г. № 466.

8.24 Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

8.25 ОрГМУ организует полноценный отдых работников и обучающихся в спортивных и оздоровительных лагерях, на базах, а также обеспечивает предоставление им на льготных условиях, в том числе определяемых коллективным договором, путевок в дома отдыха, санатории, профилактории, проведение экскурсионных и туристических мероприятий.

8.26 Обучающимся при необходимости в осенне-зимний период может предоставляться свободное от занятий время для выезда по месту жительства для приобретения теплой одежды и других бытовых целей.

## **9 Поощрения за успехи в работе и учебе**

9.1 К работникам ОрГМУ, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премия;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетных званий.

9.2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники ОрГМУ представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации и государственным наградам.

9.3 В целях стимулирования труда педагогических и иных работников ОрГМУ, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений среднего, высшего и соответствующего дополнительного образования.

9.4 Меры поощрения, предусмотренные п. 5.1 настоящих Правил, применяются ректором ОрГМУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников ОрГМУ с учетом мнения соответствующего представительного органа работников подразделения, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения бухгалтерской и планово-экономической служб ОрГМУ.

9.5 Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

9.6 Примененные к работнику ОрГМУ меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

9.7 За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни ОрГМУ для обучающихся, аспирантов и докторантов устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;
- назначение повышенной стипендии;
- помещение на доску почета ОрГМУ;
- присвоение звания победителя конкурса.

9.8 Поощрения объявляются приказом ректора по представлению декана,

руководителя учебного подразделения с учетом мнения представительного органа обучающихся и доводятся до сведения обучающихся. Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле.

9.9 Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств ОрГМУ и с учетом мнения бухгалтерской и планово-экономической служб ОрГМУ.

9.10 Обучающиеся в ОрГМУ, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

Кандидатуры обучающихся, представляемые ОрГМУ к наградам в государственные и иные компетентные органы, обсуждаются в органах студенческого самоуправления, которые после обсуждения рекомендуют их.

## **10 Ответственность за нарушение и учебной дисциплины. Отчисление из ОрГМУ.**

### **10.1 Ответственность работников ОрГМУ**

10.1.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей ОрГМУ имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п. 5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников ОрГМУ, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

10.1.2 Дисциплинарные взыскания к работникам ОрГМУ применяются ректором и объявляются приказом.

10.1.3 До применения взысканий от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае

работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

10.1.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

10.1.5 За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

10.1.6 Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава ОрГМУ должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава ОрГМУ. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

10.1.7 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров ОрГМУ под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляются актом.

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

Ректор ОрГМУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

10.1.9 Ректор ОрГМУ обязан в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении

подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

10.1.10 К работникам ОрГМУ – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава ОрГМУ, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами ОрГМУ.

## **10.2 Ответственность обучающихся в ОрГМУ**

10.2.1. За нарушение обучающимися в ОрГМУ обязанностей, предусмотренных уставом ОрГМУ, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами ОрГМУ договорами на обучение к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из ОрГМУ.

Отчисление обучающихся за нарушения устава ОрГМУ и настоящих Правил производится с учетом мнения выборного представительного органа обучающихся.

10.2.2 Дисциплинарное взыскание может быть наложено обучающегося, после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

10.2.3 Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

10.2.4 Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются приказом ректора ОрГМУ по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения (декана факультета и по инициативе кафедр (кроме отчисления по виновным основаниям) по общим правилам дисциплинарной ответственности обучающихся.

Дисциплинарное взыскание доводится до сведения, обучающегося под роспись руководителем учебного подразделения (деканом факультета). Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающегося.

10.2.5 Процедура отчисления устанавливается локальным нормативным актом ОрГМУ.

10.2.6 Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из

ОргМУ, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством и уставом ОргМУ.

## **11 Порядок в помещениях ОргМУ**

11.1 Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут проректоры по учебной и административно-хозяйственной работе.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, методисты, лаборанты.

11.2 В учебных помещениях ОргМУ и ее структурных подразделений запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

11.3 Ректор обязан обеспечить охрану ОргМУ сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержания необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и заместителей ректора ОргМУ.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях ОргМУ, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

11.4 Для обучающихся и работников ОргМУ устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам:

Ректор - вторник, четверг 14.00 - 17.00;

Проректор по научной, инновационной и международной работе - вторник, пятница 16.00 - 17.00;

Проректор по учебной работе - вторник, четверг 16.00 - 17.00;

Проректор по социально-воспитательной работе - вторник, четверг 16.00 - 17.00;

Иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

11.5 Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника ОргМУ и выдаются

по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе.

11.6 Настоящие Правила вывешиваются в ОрГМУ и подразделениях ОрГМУ- на удобном для их обозрения месте.

## Приложение А

### Форма журнала учета ежедневного рабочего времени

N п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата и время убытия	Место и продолжительность убытия	Дата и время прибытия
1	2	3	4	5