

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алексеенко Сергей Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.09.2023 16:58:40

Уникальный программный ключ:

1a71b4ffae53ef7400543ab36ba60a699d538e44

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России)

П Р И К А З

« 22 » августа 2021 г.

№ 511

г. Краснодар

О внесении изменений в правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

С целью приведения в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России, учитывая мнение профсоюзного комитета ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (выписка из протокола от 15 июня 2021 г. № 35), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2021г. следующие изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту ПВТР).

1.1. Пункт 5.9. раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» изложить в следующей редакции:

«5.9. Режим выполнения учебной (преподавательской) работы работников профессорско-преподавательского состава регулируется расписанием занятий.

Выполнение работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, между занятиями, указанными в расписании, осуществляется на рабочем месте в пределах места нахождения структурного подразделения.

Выполнение работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом при отсутствии нагрузки в расписании занятий осуществляется на рабочем месте в пределах места нахождения структурного подразделения, с 8 часов 30 минут, при работе по совместительству с учетом рабочего времени по основному месту работы.».

2. Исполняющему обязанности начальника организационного отдела Волошину В.В. разослать настоящий приказ во все структурные подразделения.

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить подчиненных должностных лиц под подпись с настоящим приказом.

4. Исполняющему обязанности начальника управления кадров Саржанкиной Н.П. проконтролировать надлежащее ознакомление работников с настоящим приказом.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности ректора



Т.В. Гайворонская

Проект приказа согласован:
Исполняющий обязанности
начальника управления кадров



Н.П. Саржанкина

Начальник юридического отдела



Ю.А. Чуйко

Проект приказа подготовлен управлением кадров