

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.06.2022 14:58:12  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**  
**(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

**2 февраля 2022 г.**

**№ 44**

**Москва**

**О внесении изменений в локальные нормативные акты РУДН, являющиеся приложениями к Коллективному договору РУДН**

В целях актуализации локальных нормативных актов РУДН и приведению их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, усиления трудовой дисциплины, с учётом изменения структуры университета, во исполнение совместного решения Первичной профсоюзной организации РУДН и ректората (протокол 10.01.2022 № Р-1) и на основании решения ученого совета РУДН (протокол от 31.01.2022 № УС-2)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка Российского университета дружбы народов, утвержденные приказом ректора от 07.09.2015 № 542, следующие изменения:

1.1. абзац второй и третий пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовым договором трудовой функции, выплачивать заработную плату, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, другими локальными нормативными актами и трудовым договором, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Университете.

Сторонами трудового договора являются работник и работодатель (РУДН). От имени работодателя трудовой договор подписывает ректор или иное, уполномоченное им должностное лицо Университета.»;

1.2. в абзаце восемнадцатом пункта 2.2 слова «администрации Университета» заменить словом «работодателя»;

1.3. пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка в бумажном виде и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР вместе с трудовой книжкой или вместо нее (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

- документ воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справка о состоянии здоровья (заключение предварительного медицинского осмотра (обследования));

- сертификат профилактических прививок против кори, против новой коронавирусной инфекции COVID-19 (либо действующий в момент трудоустройства QR-код переболевшего лица) или документ, выданный в установленном порядке, о наличии противопоказаний к указанным видам вакцинации;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (выданная не позднее 1 года до трудоустройства);

- иностранные граждане обязаны предоставлять полис медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации и предусматривающий оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме.

Университет рассматривает в качестве приоритетного направления цифровизацию различных процессов, в том числе переход на электронный формат взаимодействия с работниками. В случае, если до трудоустройства в университет работник не перешел на формирование сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже в электронном виде и не отказался от бумажной трудовой книжки, работникам рекомендуется подать заявление в установленном порядке о переходе на ведение в электронном виде информации о трудовой деятельности и трудовом стаже («электронную трудовую книжку»);»;

1.4. в абзаце втором пункта 2.4:

1) слова «В течение 2020 года все работники университета должны принять решение об оставлении или отказе от трудовой книжки в бумажном виде.» исключить;

2) после слова «подавшему» дополнить словами «Работодателю в период трудовой деятельности в РУДН»;

1.5. в абзаце втором пункта 2.17 после слова «замещаться» дополнить словами «одним и тем же лицом»;

1.6. в абзаце третьем пункта 2.17 после слова «законами» дополнить словами «или решениями Президента Российской Федерации»;

1.7. в пункте 2.18 слово «окончания» исключить;

1.8. абзац первый пункта 2.27 изложить в следующей редакции:

«2.27. Главному бухгалтеру, в срок не позднее двух рабочих дней до даты увольнения работника, обеспечить рассылку в адрес руководителя подразделения, из которого увольняется работник, табеля учета рабочего времени в электронном виде посредством СЭД, заполненного на основании первичных документов.

Руководителю подразделения после получения табеля учета рабочего времени в электронном виде при отсутствии работника на рабочем месте в период текущего месяца до даты увольнения работника, обеспечить внесение необходимых корректировок в табель учета рабочего времени в электронном виде с проставлением буквенного значения «НН», согласовать его в СЭД в срок не позднее одного рабочего дня до даты увольнения работника.»;

1.9. пункт 2.29 изложить в следующей редакции:

«2.29. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку либо предоставить сведения о трудовой деятельности в университете по форме СТД-Р. Если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности не предоставляется возможным, в том числе в случае отказа работника от их получения, то работнику направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя (форма СТД-Р) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Сведения о трудовой деятельности при увольнении могут быть по заявлению работника направлены работнику в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии), по адресу корпоративной электронной почты и (или) по иному адресу

электронной почты работника, указанной им в заявлении. Заявление работника о направлении ему сведений о трудовой деятельности может быть подано в письменном виде в ОКПиПП или направлено по адресу корпоративной электронной почты [personnel@rudn.ru](mailto:personnel@rudn.ru) с адреса корпоративной электронной почты работника, предоставленной ему университетом.»;

1.10. в подпункте 3.2.19 слова «Минздравсоцразвития от 12 апреля 2011 г. № 302н» заменить словами «Минздрава России от 28.01.2021 № 29н»;

1.11. дополнить пунктами 3.5 и 3.6 в следующей редакции:

«3.5. Работники университета обязаны использовать корпоративную электронную почту. Обмен служебной информацией по электронной почте между структурными подразделениями, работниками, а также с третьими лицами, в том числе контрагентами, должен осуществляться с использованием корпоративной электронной почты. Использование иных почтовых серверов для внутренней и внешней служебной переписки по электронной почте, а также при указании контактных данных в официальных документах университета (приказы, договоры, письма и пр.) запрещается.

Работникам запрещается пересылать документы служебного пользования, в том числе содержащие конфиденциальную информацию, включая коммерческую тайну, персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц на личные адреса электронной почты, а также третьих лиц, если такая пересылка не связана со служебной деятельностью работника и третьих лиц.

Работники обязаны проверять содержимое почтового ящика корпоративной электронной почты по адресу, выделенному работнику университетом, не менее одного раза в день на протяжении всей рабочей недели (рабочего графика), в том числе папку «Спам/нежелательная почта». Правила использования корпоративной электронной почты определяются локальными нормативными актами университета.

При осуществлении деловой переписки работники обязаны соблюдать следующие правила:

- информация, содержащаяся в письме должна быть актуальной, достоверной, полной и объективной, при этом письмо должно характеризоваться краткостью изложения;

- приводимые в письме сведения должны быть аргументированными;

- текст письма должен быть точным, рациональным, логично изложенным;

- тон письма должен носить деловой характер, содержать деловой и вежливый стиль изложения;

- письмо должно быть составлено грамотно с соблюдением норм и правил русского языка.

3.6. В период действия ограничительных мер, установленных законодательством Российской Федерацией, в том числе санитарным и эпидемиологическими нормами в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, работники обязаны:

- использовать при нахождении в зданиях и помещениях университета медицинские маски, респираторы для защиты органов дыхания;

- проходить процедуру измерения температуры тела при проведении термометрии при входе в здания университета;

- соблюдать социальное дистанцирование (1,5 метра).

Выполнение работ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок (п. 12 Постановления Правительства РФ от 15.07.1999 № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»).

Отсутствие профилактических прививок влечет отказ в приеме граждан на работы или отстранение граждан от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»).

Работники, осуществляющие трудовую деятельность в университете, обязаны иметь профилактические прививки, так как выполнение работ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок (п. 12 Постановления Правительства РФ от 15.07.1999 № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»), а отсутствие профилактических прививок влечет отказ в приеме на работу или отстранение от работы (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»);

1.12. пункт 6.7 изложить в следующей редакции:

«6.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае

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

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

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения Первичной профсоюзной организации РУДН»;

1.13. пункт 7.2 изложить в следующей редакции:

«7.2. Ответственность и взыскания за нарушение трудовой дисциплины

7.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2.2. Факты появления работника на рабочем месте, на территории университета или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также факты отсутствия на рабочем месте (прогулы) должны быть зафиксированы письменно путем составления соответствующего акта, который подписывается лицами, засвидетельствующими соответствующее обстоятельство, в количестве не менее трех человек.

7.2.3. До применения дисциплинарного взыскания у работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

Дисциплинарные взыскания могут быть применены ректором или иными должностными лицами Университета, уполномоченными ректором на основании соответствующего локального нормативного акта, и объявлены приказом по Университету.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

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

Приказ ректора (проректора иного уполномоченного лица) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Если работник отказывается подписать указанный приказ, составляется акт. Акт подписывают не менее трех человек.

7.2.4. В соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации педагогический работник, а также проректоры, руководитель филиала Университета может быть уволен за:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Университета, а именно:

- систематическое пренебрежение должностными обязанностями;
- подделку и фальсификацию результатов научных исследований;
- серьезные финансовые нарушения, сексуальные или другие домогательства в отношении обучающихся, работников, высказывание серьезных угроз в их адрес;

- извлечение незаконной выгоды из учебного процесса, в том числе фальсификацию результатов обучения, документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и степеней в обмен на денежное вознаграждение;

- оскорбление и унижение достоинства обучающегося;

2) а также в случаях:

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- достижения предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.»;

1.14. пункт 10.1 изложить в следующей редакции:

«10.1. Пропуск обучающихся и работников в учебные, административные здания и общежития Университета осуществляется по электронным пропускам, кампусным картам Университета, QR-кодам

установленного образца (далее вместе – пропуск). Передача пропуска другому лицу и использование другим лицом запрещается.»;

1.15. в абзаце втором пункта 10.2 слова «предвыходные дни» заменить словами «нерабочие праздничные и»;

1.16. пункт 10.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок посещения общежитий может быть изменён в связи с действием ограничительных мер, направленных на ограничение распространения новой коронавирусной инфекции локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения представительных органов обучающихся.»;

1.17. пункт 10.3 изложить в следующей редакции:

«10.3. Доступ автотранспорта обучающихся и работников Университета на парковки 43 квартала осуществляется с использованием автоматизированной системы допуска по QR-коду, электронному пропуску и системы автоматического считывания номеров. Пропуска оформляются через интернет-портал Единой информационной системы Университета <https://portal.pfur.ru>.»;

1.18. пункт 10.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Парковка личного автотранспорта на территории студенческого городка РУДН (42 квартал) запрещена.»;

1.19. пункт 10.5 после слов «работников Университета» дополнить словами «, а также автотранспорта для погрузки/разгрузки товаров для нужд Университета по заявкам, направленным на адрес электронной почты бюро пропусков РУДН [br@gudn.ru](mailto:br@gudn.ru).»;

1.20. пункт 11.2 изложить в следующей редакции:

«11.2. Настоящее Правила, а также изменения, вносимые в них, утверждаются приказом ректора с учётом мнения Первичной профсоюзной организации РУДН.».

2. Внести в Требования к профессорско-преподавательскому составу РУДН по обеспечению качества учебного процесса, утвержденные приказом ректора РУДН от 06.12.2010 № 963, следующие изменения:

2.1. в подпункте «и» пункта 3.1 слова «заведующим кафедрой, зам. декана или деканата факультета» заменить словами «руководителем БУП, руководителем ОУП или его соответствующим заместителем.»;

2.2. в пункте 3.2:

1) слова «учебном портале» заменить словами «Телекоммуникационной учебно-информационной системе (ТУИС)»;

2) в абзаце тринадцатом после слова «основных» дополнить словом «профессиональных»;



2.3. в абзаце втором пункта 4 слова «не реже 1 раза в 5 лет» заменить словами «в сроки, установленные локальными нормативными актами РУДН.»;

2.4. абзац одиннадцатый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«При участии в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава преподаватель обязан представлять опубликованные результаты своей методической и научно-исследовательской деятельности в соответствии с утверждёнными ученым советом РУДН перечнем требований и критериями отбора.».

3. Внести в Положение о работе Комиссии по социальной поддержке обучающихся и работников РУДН, утвержденное приказом ректора от 16.01.2017 № 23, следующие изменения:

3.1. в пункте 1.1 слова «Главный юрисконсульт» заменить словами «представитель юридического управления»;

3.2. в пункте 1.1, 1.2 и 1.8 слова «Профсоюзной организации работников и обучающихся» заменить словами «Первичной профсоюзной организации»;

3.3. в пункте 1.8 слова «Главным юрисконсультом» заменить словами «юридическим управлением»;

3.4. пункт 4.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявления на предоставление скидок, предусмотренных Коллективным договором РУДН по оплате обучения работников и обучающихся Университета, принимаются при наличии резолюции Первичной профсоюзной организации РУДН.»;

3.5. пункт 7.1 изложить в следующей редакции:

«7.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора, с учётом мнения Первичной профсоюзной организации РУДН и Студенческого совета РУДН.»;

3.6. Внести в Регламент рассмотрения заявлений и перевода обучающихся с контрактной формы обучения на бюджетную, являющемуся приложением к Положению о работе Комиссии по социальной поддержке обучающихся и работников РУДН, утвержденному приказом ректор от 16.01.2017 № 23, следующие изменения:

3.6.1. в подпунктах 3.1.2, 3.1.3, 3.1.5 слова «у Главного юрисконсульта» заменить словами «в юридическом управлении»;

3.6.2. в пункте 7 слова «Профсоюзной организации работников и обучающихся» заменить словами «Первичной профсоюзной организации».

4. Внести в Кодекс этики и служебного поведения работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов», утвержденное приказом ректора от 15.05.2019 № 313, следующее изменение:

4.1. в пункте 3.6 слова «Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2018 № 13н «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» заменить словами «Минобрнауки России от 26.07.2019 № 533 «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

5. Внести в Положение о порядке и условиях предоставления длительных отпусков («творческих отпусков») сроком до одного года педагогическим работникам РУДН, утвержденное приказом ректора от 14.06.2016 № 537, следующие изменения:

5.1. в пункте 1.2 слова «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 07.12.2000 № 3570» заменить словами «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644»;

5.2. в пункте 1.3 слова «подразделе 2 раздела I» заменить словами «разделе I»;

5.3. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Исчисление стажа непрерывной педагогической работы производит ОКПиПП в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой

работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы с учетом правил, установленных Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.»;

5.4. пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора РУДН.».

6. Ввести в действие следующие изменения в Положение о почетном звании «Ветеран РУДН», утвержденное ученым советом РУДН 27.01.2020 (протокол № 1), введенное в действие приказом ректора от 29.01.2020 № 32:

6.1. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Запись о присвоении почетного звания «Ветеран РУДН» заносится в трудовую книжку работника (при наличии).»;

6.2. дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11. Работники, которым присвоено почетное звание «Ветеран РУДН», пользуются дополнительными скидками на услуги, а также иными правами и льготами, определенными коллективным договором РУДН и локальными нормативными актами РУДН.».

7. Ввести в действие следующие изменения в Положение об установлении компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 210 Трудового кодекса Российской Федерации), утвержденное ученым советом РУДН (протокол от 27.01.2020 № 1):

7.1. разделы и абзацы Положения пронумеровать;

7.2. в названии раздела «Контролирующий орган. Профсоюзный комитет РУДН. Экспертная комиссия.» слова «Профсоюзный комитет» заменить словами «Первичная профсоюзная организация»;

7.3. в абзаце первом раздела «Контролирующий орган. Профсоюзный комитет РУДН. Экспертная комиссия.»:

1) слова «профсоюзного комитета» заменить словами «Первичной профсоюзной организации»;

2) слово «бухгалтерия» заменить словом «УБУиФК»;

3) слово «юрисконсульт» заменить словами «юридического управления»;

7.4. в пункте 1 раздела «Порядок установления компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда» слова «Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных

производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и, Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» заменить словами «Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденного приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н»;

7.5. абзац второй пункта 8 раздела «Порядок установления компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда» изложить в следующей редакции: «Работники, поступающие на работу, выполнение которой связано с наличием вредных и (или) опасных производственных факторов и работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в соответствии с приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020, должны направляться на предварительный медицинский осмотр.»;

7.6. в разделе «Извлечение из статьи 76. Отстранение от работы. Трудовой кодекс РФ.»:

- 1) слово «(обследование)» исключить;
- 2) последнее предложение абзаца девятого изложить в следующей редакции: «В случаях отстранения от работы работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.».

8. Ввести в действие следующие изменения в Положение о порядке выдачи путевок на санаторно-курортное лечение работникам РУДН и их детям, утвержденное ученым советом РУДН (протокол от 22.01.2018 № 1):

8.1. в подпунктах «а» и «б» пункта 8 слово «статус» заменить словами «почетное звание»;

8.2. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора РУДН.»

9. Ввести в действие следующие изменения Положения об оплате труда в РУДН и иных формах материальной поддержки работников Университета, утвержденное ученым советом РУДН (протокол от 20.11.2006 № 54):

9.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Положение, все изменения и дополнения к нему, утверждаются учёным советом Университета и вводятся в действие приказом по Университету.»;

9.2. во всех пунктах, где предусмотрены слова «ученого совета факультета» в соответствующих словоформах заменить словами «ученого совета ОУП», если применимо;

9.3. во всех пунктах, где предусмотрены слова «заведующий кафедрой» в соответствующих словоформах дополнить словами «директор учебно-научного департамента» в соответствующих словоформах, где это применимо;

9.4. во всех пунктах, где предусмотрены слова «кафедра» в соответствующих словоформах заменить словом «БУП», если применимо;

9.5. наименования структурных подразделений РУДН, упоминаемых в тексте Положения, привести в соответствие с их текущими наименованиями;

9.6. в пункте 2.11.1 слова «, а также для постградуальных форм обучения» исключить;

9.7. в пункте 6.1 слово «УНПЦ» исключить;

9.8. во всех пунктах, где предусмотрено слово «сотрудник» в соответствующих словоформах заменить словом «работник» в соответствующей словоформе;

9.9. наименование раздела 7 изложить в следующей редакции:

«7. Оплата по договорам гражданско-правового характера»;

9.10. в пункте 7.6 слово «сотрудник» заменить словами «физическим лицом»;

9.11. слова «Перечень оснований для назначения выплат стимулирующего характера ППС РУДН» заменить словами «Перечень оснований для назначения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам РУДН»;

10. слова «Перечень оснований для назначения или отмены (снижения) стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу РУДН» заменить словами «Перечень оснований для назначения или отмены (снижения) стимулирующих выплат административно-управленческому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, производственному, медицинскому персоналу, а также персоналу рабочих РУДН».

Ректор



О.А. Ястребов

**Визы:**

Заместитель директора по очно-заочному и заочному обучению А.А. Белоусов Согласовано 02.02.2022, Главный бухгалтер-начальник УБУиФК А.В. Зорин Согласовано 01.02.2022, Начальник управления В.В. Насонкин Согласовано 01.02.2022, Начальник отдела Д.И. Олейников Согласовано 01.02.2022, Орлов Владислав Дмитриевич Согласовано 02.02.2022, Начальник управления О.Л. Сагинбаева Согласовано 02.02.2022, Начальник центра В.Ю. Славинский Согласовано 02.02.2022, Проректор по кадровой политике и административной работе Е.Н. Казакова Согласовано 02.02.2022, Первый проректор-проректор по экономической деятельности С.В. Назюта Согласовано 02.02.2022

**Утвердил:**

О.А. Ястребов 02.02.2022

**Рассылка:**

Всем проректорам, Всем структурным подразделениям, Орлов Владислав Дмитриевич, О.Н. Соловьева, В.М. Филиппов

Ю.Г. Матвеева