

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 2026.03.17
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

ПРИКАЗ

17.03. 2026

№ 21/03-22

Грозный

О внесении изменений в Правила
внутреннего трудового распорядка

В связи с изменением организационной структуры ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» (далее – Университет), в целях соблюдения требований трудового законодательства о сроках выплаты заработной платы, руководствуясь ст. 136, 190, 372 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 4.20 Устава Университета, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Университета, утвержденные приказом от 20.03.2023 № 39/06-19, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику управления информатизации Селимханову З.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Начальнику отдела правового и документационного обеспечения Ахьядову Э.С.-М. довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений Университета.

4. И.о. начальника отдела кадров управления кадров Магомаевой Т.Р. довести содержание настоящего приказа до работников под подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



М.Р. Таштамиров

Приложение к приказу
от « 14 » 03 2026 г.
№ 81/03-22
«О внесении изменений в Правила
внутреннего трудового распорядка»

Изменения, вносимые в Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ
ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

1. Изложить пункт 10.3 в следующей редакции:

«10.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата в соответствии с ТК РФ начисляется (выплачивается) работнику два раза в месяц. Заработная плата за первую половину месяца должна быть начислена (выплачена) 16 числа текущего периода (месяца), за вторую половину – 1 числа месяца, следующего за расчетным.»

2. Изложить пункт 12.2 в следующей редакции:

«12.2. Применению дисциплинарного взыскания к работникам Университета должно предшествовать дисциплинарное расследование (служебная проверка) факта нарушения трудовых норм, норм профессионального поведения и (или) Устава Университета. Такое расследование производится по поручению ректора (или лица, осуществляющего соответствующие полномочия) отделом правового и документационного обеспечения Университета. В отдел правового и документационного обеспечения инициатором проведения служебной проверки направляются материалы для осуществления служебной проверки (служебная или докладная записка, заполненный в установленном порядке акт об отсутствии работника на рабочем месте или об ином правонарушении (иной акт), объяснительная записка работника (в случае, если она предоставлена инициатору проверки), письменные распечатки с электронной системы видеоконтроля (скрин-копии с камер видеонаблюдения), фиксирующие отсутствие работника на своем рабочем месте, в аудитории на учебном занятии и др. документы, обосновывающие вменение вины работника). Отдел правового и документационного обеспечения в рамках проведения служебной проверки, правомочен запрашивать все необходимые документы у любых подразделений и любых должностных лиц Университета в целях установления полноты информации и объективной истины в рамках проводимой служебной проверки. Отдел правового и документационного обеспечения в рамках проведения служебной проверки, правомочен запрашивать у отдела внутренней безопасности и иных структурных подразделений Университета данные с электронной системы видеоконтроля (скрин-копии с камер видеонаблюдения), в целях подтверждения (опровержения) фактов нарушений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Работодателя.»