

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный
технический университет
имени Гагарина Ю.А.»

П Р И К А З

23.08.2021 № 830-17

г.Саратов

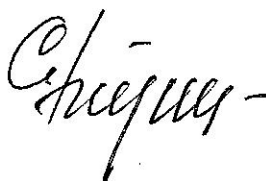
О внесении изменений в правила
внутреннего трудового распорядка
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

В соответствии со ст.ст. 74, 190, 372 ТК РФ, правилами внутреннего
трудоустройства СГТУ имени Гагарина Ю.А., Уставом СГТУ имени
Гагарина Ю.А.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 24 октября 2021 г. изменения в правила
внутреннего трудового распорядка СГТУ имени Гагарина Ю.А.
2. Начальнику управления кадров Н.Д. Кузнецовой организовать в срок до
23 октября 2021 г. ознакомление соответствующих категорий работников под
рописью с содержанием вносимых изменений в правила внутреннего
трудоустройства СГТУ имени Гагарина Ю.А.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора
д.и.н., профессор



С.Ю. Наумов

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный
технический университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

В.А. Мохнев

« _ »

2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Директор института, профессор

О.А. Гагарин

2021 г.

Изменения в правила внутреннего трудового распорядка
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

г. Саратов, 2021 г.

Внести следующие изменения в правила внутреннего трудового распорядка СГТУ имени Гагарина Ю.А., принятые 21.06.2012 года.

1. Раздел IV изложить в следующей редакции:

«4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для профессорско-преподавательского состава (ППС) устанавливается 6-дневная рабочая неделя с 6-часовым рабочим днем. В пределах 6-часового рабочего дня преподаватели проводят учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды работ.

Время начала и окончания работы для педагогического персонала устанавливается при шестичасовом рабочем дне в пределах с 08.00 до 22.00 и определяется в соответствии с учебными планами, расписанием занятий, аттестаций, консультаций, проведением мероприятий университета и кафедр, в частности заседаний кафедр.

Работа по совместительству выполняется в свободное от основной работы время. Продолжительность рабочего времени в этом случае не может превышать 4 часов в день и соответственно 16 часов в неделю.

4.2. Контроль за проведением учебных занятий, выполнением индивидуальных планов ППС осуществляется учебно-методическим управлением, управлением контроля качества образования, а также директорами институтов, заведующими кафедрами.

4.3. Для научного и административно-хозяйственного персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

Время начала и окончания работы устанавливается с 9.00 до 18.00 с понедельника по четверг, с 9.00 до 17.00 в пятницу, в предпраздничные дни с 9.00 до 15.30 с получасовым обеденным перерывом. Время перерыва на обед с 13.00 до 13.48 часов.

4.4. Для учебно-вспомогательного состава (УВП) устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

В каждом структурном подразделении для УВП составляется график его работы таким образом, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала 40 часов в неделю.

По согласованию с профсоюзным комитетом университета отдельным категориям рабочих и служащих может устанавливаться индивидуальный режим работы.

4.5. Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, может устанавливаться сокращенный рабочий день в соответствии с законодательством.

В подразделениях с непрерывным циклом работы разрабатывается график сменности, составляемый с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за определенный учетный период. График утверждается ректором с учетом мнения профсоюзной организации.

В графике указываются часы работы, перерыв для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, а также приема пищи устанавливаются руководителем подразделения с учетом мнения выборного профсоюзного органа подразделения.

График сменности объявляется работнику под роспись и размещается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.6. Для некоторых категорий работников с учетом мнения выборного профсоюзного органа может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

4.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение работников университета к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия только в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При сверхурочной работе оплата труда производится в полуторном размере за первые два часа, в двойном размере – за последующие часы.

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников университета к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

4.9. Работники непрерывно действующих подразделений, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и нерабочие праздничные дни.

Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в нерабочий праздничный день производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.10. Работникам непрерывно действующих подразделений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В этом случае работодатель обязан принять меры по замене работника другим в кратчайшие сроки.

4.11. Работникам университета, в зависимости от характера их труда предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков осуществляется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена части отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в соответствии со ст.119 ТК РФ. Продолжительность его не может быть менее трех календарных дней.».