

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агафонов Александр Викторович

Должность: директор филиала

Дата подписания: 07.09.2025 19:57:44

Уникальный программный ключ:

2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Чебоксарский институт (филиал)

Московского политехнического университета

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 134/ОД

О внесении изменений в Правила
внутреннего трудового распорядка
Чебоксарского института (филиала)
Московского политехнического
университета

В соответствии с Коллективным договором Московского политехнического университета, Положением о Чебоксарском институте (филиале) Московского политехнического университета, и на основании решения собрания трудового коллектива от 26.08.2025 № 2 и учёного совета института от 26.08.2025 № 11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения с 01.09.2025 в Правила внутреннего трудового распорядка Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета, утвержденные приказом от 24.12.2021 г. № 269/ОД.

2. Раздел 5. Рабочее время и его использование

2.1. Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

« 5.1. Для работников Филиала, непосредственно не связанных с учебным процессом (административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, научные, инженерно-технические и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции), установлена 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями: субботой и воскресеньем.

Для работников отдела информатизации, а именно для специалиста по связям с общественностью, делопроизводителя, программиста и инженера, работников библиотеки, работников отдела профориентационной работы с абитуриентами, работников отдела дополнительного профессионального образования установлена 6-дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем: воскресенье.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии с графиком учебного процесса и трудовым договором».

2.2. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Устанавливается следующее время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания при пятидневной рабочей неделе, за исключением педагогических работников:

Время начала работы - 08.00. Время окончания работы – 17.00.

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для документоведов учебно-методического отдела устанавливается сменный режим работы:

1 смена: Время начала работы - 08.00. Время окончания работы – 17.00. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

2 смена: Время начала работы - 10.00. Время окончания работы – 19.00. Перерыв для отдыха и питания с 14.00 до 15.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Устанавливается следующее время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания при шестидневной рабочей неделе, за исключением педагогических работников:

С понедельника по пятницу: Время начала работы - 08.00. Время окончания работы - 16.00.

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Суббота: Время начала работы - 08.00. Время окончания работы - 13.00.

Для работников библиотеки, программиста и инженера отдела информатизации устанавливается сменный режим работы с понедельника по пятницу:

1 смена: Время начала работы - 08.00. Время окончания работы - 16.00. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

2 смена: Время начала работы - 10.00. Время окончания работы - 18.00. Перерыв для отдыха и питания с 14.00 до 15.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Суббота: Время начала работы - 08.00. Время окончания работы - 13.00.

Перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение отдельных работников к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы».

3. Отделу кадров и делопроизводства (К.А. Федоровой) ознакомить под расписку каждого работника Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Листы ознакомления с подписями работников хранить вместе с Правилами внутреннего трудового распорядка в отделе кадров и делопроизводства.

5. Отделу информации (А.Н. Лепаеву) разместить Правила внутреннего трудового распорядка на официальном сайте Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета в разделе «Главная/Институт/Сведения об образовательной организации/Документы».

6. Отделу кадров и делопроизводства (Т.Н. Сандимировой) обеспечить рассылку настоящего приказа и приложений к нему руководителям всех структурных подразделений.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров и делопроизводства Федорову К.А.

Директор филиала

А.В. Агафонов