

ПРИКАЗ

11.03.2021

№ К-5/70

г. Саратов

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «СГЮА»

В соответствии с главой 16 Трудового кодекса Российской Федерации, абзацем четвертым пункта 2 Правил внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденных 24 октября 2019 года (далее – Правила внутреннего трудового распорядка), в связи произошедшими структурными изменениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка:

1.1. изложить пункты 54 – 56 Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«54. В Академии установлена следующая продолжительность рабочей недели:

шестидневная рабочая неделя – для профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала (УВП) и иных работников, занятых непосредственным обеспечением учебного процесса;

пятидневная рабочая неделя – для административно-управленческого персонала и иных работников, не занятых непосредственным обеспечением учебного процесса.

55. Продолжительность ежедневной работы для работников при шестидневной 40-часовой рабочей неделе с понедельника по пятницу – 7 часов и в субботу – 5 часов, выходной – воскресенье. Перерыв для отдыха и питания составляет 30 мин.

Перечень должностей и структурных подразделений

ФГБОУ ВО «СГЮА», для работников которых, в соответствии со ст. 100 Трудового кодекса РФ, устанавливается шестидневная рабочая неделя закреплен в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

Продолжительность ежедневной работы для работников при пятидневной 40-часовой рабочей неделе с понедельника по пятницу – 8 часов, выходной – суббота, воскресенье. Перерыв для отдыха и питания составляет 30 мин.

Перечень структурных подразделений ФГБОУ ВО «СГЮА», для работников которых, в соответствии со ст. 100 Трудового кодекса РФ, устанавливается пятидневная рабочая неделя закреплен в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

Перечень структурных подразделений ФГБОУ ВО «СГЮА», для работников, не занятых обеспечением учебного процесса, устанавливается

и пересматривается на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений Академии.

В структурных подразделениях Академии, в которых длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях увеличения объема оказываемых услуг, составляются графики сменности, утверждаемые приказом ректора с учетом мнения представительного органа работников.

56. В соответствии со ст. 105 Трудового кодекса РФ в Академии рабочий день отдельных работников может быть разделен на части при условии, что общая продолжительность рабочего времени не превышает установленной продолжительности ежедневной работы. Перечень должностей работников, для которых устанавливается разделение рабочего дня на части, количество частей рабочего дня, продолжительность частей рабочего дня, количество и продолжительность перерывов в течение рабочего дня утверждается ректором Академии.

Перечни должностей и структурных подразделений в обособленных подразделениях Академии (институтах, филиалах, колледже), для которых устанавливается шести- или пятидневная рабочая неделя, а также время начала, окончания работы и перерывы в работе на основании настоящих Правил утверждаются приказами руководителей соответствующих обособленных структурных подразделений (фиксируются в Правилах внутреннего трудового распорядка обособленного структурного подразделения) и представляются в управление кадров Академии.»;

1.2. изложить абзац шестой пункта 68 Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции: «Отдельным работникам, в том числе работающим на условиях сокращенного и (или) неполного рабочего времени, по представлению руководителей структурных подразделений трудовым договором может устанавливаться другое время начала

и окончания работы в соответствии с графиком рабочего дня, утверждаемым курирующим проректором, руководителем структурного подразделения, непосредственно подчиненного ректору.»;

1.3. изложить пункт 70 Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«70. Отдельным работникам Академии может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 Трудового кодекса РФ) с предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня в количестве трех календарных дней (ст. 119 Трудового кодекса РФ).

Перечень должностей работников Академии, которым в соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за ненормированный режим труда продолжительностью три календарных дня закреплен в Приложении № 3 к настоящим Правилам.»;

1.4. изложить пункт 71 Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции: «При суммированном учете рабочего времени распорядок работы определяется графиком сменности. Учетный период при суммированном учете рабочего времени не может превышать один год, для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца.

Перечень структурных подразделений, при выполнении работ в которых, в соответствии со ст. 104 Трудового кодекса РФ, работникам Академии устанавливается суммированный учет рабочего времени, приведен в Приложении № 4 к настоящим Правилам.»;

1.5. изложить раздел «ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА» в следующей редакции:

**«ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Приложение № 1. Перечень должностей и структурных подразделений ФГБОУ ВО «СГЮА», для работников которых, в соответствии со ст. 100 Трудового кодекса РФ, устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Приложение № 2. Перечень структурных подразделений ФГБОУ ВО «СГЮА», для работников которых, в соответствии со ст. 100 Трудового кодекса РФ, устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Приложение № 3. Перечень должностей работников ФГБОУ ВО «СГЮА», которым в соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за ненормированный режим труда продолжительностью три календарных дня.

Приложение № 4. Перечень структурных подразделений ФГБОУ ВО «СГЮА», при выполнении работ в которых, в соответствии со ст. 104 Трудового кодекса РФ, работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени.»;

1.6. изложить содержание Приложений № 1 – № 4 Правил внутреннего трудового распорядка согласно Приложениям № 1 – № 4 к настоящему приказу.

2. Изменения, внесенные настоящим приказом в Правила внутреннего трудового распорядка, вступают в силу с 19 марта 2021 года.

3. Исполняющему обязанности начальника управления кадров Полушкиной Т.Н. в срок до 19 марта 2021 года на основании представлений руководителей структурных подразделений Академии обеспечить оформление трудовых отношений с работниками Академии в соответствии с внесенными изменениями в Правила внутреннего трудового распорядка и требованиями трудового законодательства.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по организационно-правовой и кадровой работе Ласкину Н.В.

Ректор

Е.В. Ильгова

Приложение № 1 к приказу
от «11» марта 2021 года № К-5/70
«О внесении изменений в Правила
внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО «СГЮА»»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ФГБОУ ВО «СГЮА», ДЛЯ РАБОТНИКОВ КОТОРЫХ,
В СООТВЕТСТВИИ СО СТ. 100 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ,
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ШЕСТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ**

- Приемная ректора;
- Кафедры;
- Институт прокуратуры;
- Институт юстиции;
- Институт правоохранительной деятельности;
- Институт магистратуры;
- Институт второго высшего и заочного обучения;
- Автошкола Института дополнительного образования;
- Научная библиотека;
- Студенческий спортивный клуб;
- ФОК № 2;
- Медико-санитарная часть;
- комендант отдела эксплуатации управления эксплуатации
имущественного комплекса;
 - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (дежурный)
отдела эксплуатации управления эксплуатации имущественного комплекса;
 - дворник (дежурный) отдела эксплуатации управления эксплуатации
имущественного комплекса;
 - уборщик служебных помещений (дежурный) отдела эксплуатации
управления эксплуатации имущественного комплекса;
 - водитель автомобиля (дежурный) транспортного отдела управления
эксплуатации имущественного комплекса.

Приложение № 2 к приказу
от «11» марта 2021 года № К-5/70
«О внесении изменений в Правила
внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО «СГЮА»»

**ПЕРЕЧЕНЬ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ФГБОУ ВО «СГЮА», ДЛЯ РАБОТНИКОВ КОТОРЫХ,
В СООТВЕТСТВИИ СО СТ. 100 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ,
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ**

- Ректорат;
- Служба главного бухгалтера;
- Служба внутреннего контроля;
- Служба ученого секретаря;
- Институт дополнительного образования;
- Управление приема на обучение и профориентационной работы;
- Управление информации и медиакоммуникаций;
- Учебно-методическое управление;
- Управление подготовки и аттестации научно-педагогических кадров;
- Управление по социально-воспитательной работе;
- Управление кадров;
- Правовое управление;
- Управление безопасности;
- Управление эксплуатации имущественного комплекса;
- Управление строительства и ремонта;
- Управление информационных технологий;
- Управление стратегического развития;
- Научно-исследовательский отдел;
- Отдел организационно-документационного обеспечения;
- Отдел международных связей;
- Второй отдел;
- Издательство (включая типографию);
- Юридическая клиника;
- Штаб гражданской обороны;
- Информационный центр;
- Институт законотворчества;
- Спортивно-оздоровительный лагерь «Юрист».

Приложение № 3 к приказу
от «11» марта 2021 года № К-5/70
«О внесении изменений в Правила
внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО «СГЮА»»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «СГЮА», КОТОРЫМ
В СООТВЕТСТВИИ СО СТ. 101 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ
И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЕЖЕГОДНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК
ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РЕЖИМ ТРУДА
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬЮ ТРИ КАЛЕНДАРНЫХ ДНЯ**

Ректорат

Проректоры;
Главный бухгалтер
Помощник ректора.

Приемная ректора

Заведующий приемной ректора;
Документовед 1 категории;
Документовед;
Делопроизводитель.

Служба главного бухгалтера

Начальник финансово-экономического управления;
Начальник материального отдела;
Начальник отдела учета и отчетности;
Начальник расчетного отдела;
Руководитель контрактной службы.

Управление приема на обучение и профориентационной работы

Начальник управления;
Начальник отдела приема на обучение.

Учебно-методическое управление

Начальник управления;
Начальник учебного отдела;
Руководитель сектора лицензирования и аккредитации.

Управление кадров

Начальник управления;
Начальник отдела по работе с персоналом;
Начальник отдела по работе с профессорско-преподавательским составом;
Начальник отдела по работе со студентами;
Руководитель сектора мониторинга и отчетности;
Специалист по кадрам.

Управление эксплуатации имущественного комплекса

Начальник управления;
Начальник отдела эксплуатации;
Начальник транспортного отдела;
Заведующий хозяйством отдела эксплуатации;
Заведующий общежитием отдела эксплуатации;
Комендант отдела эксплуатации;
Водитель автомобиля транспортного отдела;
Водитель автомобиля (дежурный) транспортного отдела;
Контролер технического состояния автотранспортных средств транспортного отдела;
Слесарь-ремонтник транспортного отдела;
Тракторист транспортного отдела.

Управление строительства и ремонта

Начальник управления строительства и ремонта;
Начальник инженерно-строительного отдела;
Начальник проектно-сметного отдела;
Главный энергетик электротехнического отдела;
Инженер-энергетик инженерно-строительного отдела.

Иные структурные подразделения

Начальник управления информации и медиакоммуникаций;
Начальник управления по социально-воспитательной работе;
Начальник правового управления;
Начальник управления информационных технологий;
Начальник отдела организационно-документационного обеспечения;
Руководитель издательства;
Главный врач медико-санитарной части.

Приложение № 4 к приказу
от «11» марта 2021 года № К-5/70
«О внесении изменений в Правила
внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО «СГЮА»»

**ПЕРЕЧЕНЬ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФГБОУ ВО «СГЮА»,
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ В КОТОРЫХ,
В СООТВЕТСТВИИ СО СТ. 104 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ,
РАБОТНИКАМ АКАДЕМИИ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

I. Условия применения суммированного учета рабочего времени:

Начало рабочего дня – 8:00

Продолжительность смены в течение суток – до 24 часов;

Продолжительность учетного периода – 12 месяцев.

Управление эксплуатации имущественного комплекса:

дежурный по общежитию.

Управление строительства и ремонта:

слесарь-сантехник (дежурный);

оператор центрально-теплового пункта;

электрик (дежурный).

Управление безопасности:

отдел по безопасности и охране:

начальник смены

**отдел по обеспечению информационной безопасности,
видеонаблюдения, системы контроля и управления доступом:**

оператор видеозаписи.

Спортивно-оздоровительный лагерь «Юрист»:

сторож.

II. Условия применения суммированного учета рабочего времени:

Начало рабочего дня – 7:00

Продолжительность смены в течение суток – 15 часов;

Продолжительность учетного периода – один год.

ФОК № 2:

администратор;

инструктор по физической культуре.