

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

ПРИКАЗ

26.08.2025

№ 962-ОД

О порядке предоставления
табеля учета использования
рабочего времени

Во исполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и обеспечения своевременности выплаты заработной платы работникам Московского Политеха

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за ведение табелей учета использования рабочего времени (далее – табель) руководителей структурных подразделений.

При отсутствии руководителя структурного подразделения ответственность за ведение табеля возлагать на замещающего работника, а в случае отсутствия замещающего работника – на руководителя вышестоящего структурного подразделения.

2. Вести и подписывать с 01.09.2025 табели с использованием электронного документооборота в веб-сервисе 1С: Кабинет сотрудника.

3. Управлению кадровой работы (О.К. Масютина) обеспечить:

3.1. Подключение руководителей структурных подразделений к веб-сервису 1С: Кабинет сотрудника в срок до 01.09.2025.

3.2. Рассылку в веб-сервис 1С: Кабинет сотрудника подписанных работником отдела кадров:

3.2.1. первичных табелей по всем работникам – 15 числа и в последний день месяца. Если 15 число или последний день месяца попадают на выходной день, то на следующий рабочий день;

3.2.2. корректирующих табелей – в день внесения изменений в учетную систему или по запросу руководителей структурных подразделений;

3.2.3. табелей по увольняющимся работникам – в день издания приказа об увольнении.

3.3. Внесение изменения в учетную систему при выявлении руководителями структурных подразделений в табеле факта неотражения отклонений или неполноты предоставленных сведений.

3.4. Мониторинг своевременности подписания табелей руководителями структурных подразделений.

4. Руководителям структурных подразделений обеспечить:

4.1. Использование личных кабинетов в веб-сервисе 1С: Кабинет сотрудника.

4.2. Подписание табелей в веб-сервисе 1С: Кабинет сотрудника в течение 1 рабочего дня с момента получения.

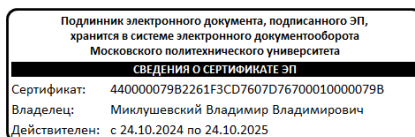
4.3. Информирование отдела кадров посредством веб-сервиса 1С: Кабинет сотрудника при выявлении в таблице факта неотражения отклонений или неполноты предоставленных сведений.

5. Локальные нормативные и организационно-распорядительные акты Университета в части порядка предоставления табелей учета использования рабочего времени считать утратившими силу с момента издания настоящего приказа.

6. Отделу контроля и делопроизводства (О.В. Макарова) обеспечить рассылку настоящего приказа руководителям всех структурных подразделений.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по административно-хозяйственной работе, операционной эффективности и управлению персоналом И.Н. Ковалёва.

Ректор



В.В. Миклушевский

ЛИСТ РАССЫЛКИ

к приказу Московского Политеха
от « 26 » августа 2025 г. № 962-ОД

1. Руководителям всех структурных подразделений Университета.