

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

ПРИКАЗ

31.05.2024

№ 643-ОД

О внесении изменений в правила
внутреннего трудового распорядка
Московского политехнического
университета

С целью организации эффективной работы подразделений Университета, с учетом мотивированного мнения Профорганизации Московского Политеха (постановление от 28.05.2024 № 55-02)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2024 изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Московского политехнического университета (далее – Правила), утвержденные приказом от 08.12.2020 № 2257-ОД:

1.1. Подпункт 5.1. Правил читать в следующей редакции:

«5.1. Для работников Университета, непосредственно не связанных с учебным процессом (научные, инженерно-технические, административно-управленческие, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции), установлена 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями преимущественно в субботу и воскресенье.

Для работников, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу, установлена 6-дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем – воскресеньем.

Для педагогических работников установлена 6-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с одним выходным днем в соответствии с графиком учебного процесса и трудовым договором.

При выполнении отдельных видов работ в Университете допускается введение суммированного учета рабочего времени. Суммированный учет, учетный период и график работы вводятся приказом ректора или уполномоченного им должностного лица с учетом мнения профсоюзной организации.

Работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего и иных категорий персонала, за исключением педагогических работников, работающих на условиях совместительства, режим работы устанавливается руководителем структурного подразделения, в непосредственном подчинении которого находится работник.»

2. Остальные пункты Правил оставить без изменений.
3. Начальнику центра управления делами А.А. Баженову обеспечить размещение настоящего приказа в личных кабинетах работников структурных подразделений с целью уведомления и ознакомления.
4. Отделу контроля и делопроизводства (О.В. Макарова) обеспечить рассылку настоящего приказа в соответствии с листом рассылки.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.В. Миклушевский

