

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.09.2020 03:33:03
Уникальный программный ключ:
170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f54f1c8e833

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

От работников:	От работников:	От работодателя:
Председатель ППО сотрудников ОмГАУ профсоюза работников АПК А.М. Лощинина	Председатель ППО сотрудников ИВМ профсоюза работников АПК Д.К. Овчинников	Ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ О.В. Шумакова

Изменения в Правила
внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ

г. Омск, 20 09 г.

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ:

1.1. Пункт 2.3.1. изложить в следующей редакции:

2.3.1. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка или основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника формируется в электронном виде. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.2. Пункт 9 Приложения 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омского ГАУ - Процедура приема в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, изложить в следующей редакции:

9. Для заключения трудового договора претендент предъявляет в отдел по труду и управлению персоналом следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, не ранее 12 месяцев, предшествующих дате приема на работу, медицинское заключение, установленной формы, подтверждающее отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, выданное не ранее 12 месяцев, предшествующих дате оформления приема на работу);
- лица, избранные на должность/прошедшие конкурсный отбор, предъявляют протокол комиссии/решение Ученого совета университета и тп.;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.3. Приложение 4 изложить в следующей редакции:

Приложение 4
к Правилам внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО Омского ГАУ

Время начала и окончания работы в университете устанавливается:

1. С понедельника по четверг с 08:00 до 17:00 час., и пятницу с 08:00 до 15:45 час. (40 - часовая рабочая неделя, а при вредных и (или) (опасных) факторах производственной среды и трудового процесса, иных особенностях рабочего времени рабочая неделя в соответствии с условиями, предусмотренными трудовым договором), перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 13:00 до 13:45 час., который не включается в рабочее время, для указанных ниже должностей работников и структурных подразделений университета в целом:

- проректор по административно-хозяйственной работе;
- главный инженер;
- отдел обслуживания зданий и сооружений,
- отдел озеленения, благоустройства и лесопаркового хозяйства;
- отдел социально-бытового обеспечения;
- электроцех;
- водоцех;
- бухгалтерия университета (все входящие в ее состав структурные подразделения);
- планово-экономического отдел;
- отдел договорных отношений и материально-технического обеспечения;
- учебно-опытное хозяйство (все входящие в его состав структурные подразделения);
- автопарковое хозяйство;
- гараж ИДПО;
- гараж ИВМиБ;
- комбинат питания (все входящие в его состав структурные подразделения).

2. С понедельника по четверг с 08:30 до 17:30 час., и пятницу с 08:30 до 16:15 час. (40 - часовая рабочая неделя, а при вредных и (или) (опасных) факторах производственной среды и трудового процесса, иных особенностях рабочего времени рабочая неделя в соответствии с условиями, предусмотренными трудовым договором), перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 13:00 до 13:45 час., который не включается в рабочее время, для указанных ниже должностей работников и структурных подразделений университета в целом:

- проректор по экономике и информатизации;
- проректор по образовательной деятельности;
- проректор по научной работе;
- проректор по учебно-производственной деятельности;
- служба управления делами ректората и организационным развитием (все входящие в ее состав структурные подразделения);
- главный метролог;
- научное управление;
- научные работники университета;
- факультеты, кафедры;
- деканаты;
- учебно-вспомогательный персонал;

- учебные, научные, учебно-научные и иные лаборатории, кабинеты;
- учебно-методическое управление (все входящие в его состав структурные подразделения);
- служба охраны труда;
- юридический отдел;
- общий отдел;
- архив;
- отдел воинского учета;
- отдел содействия трудоустройству и поддержки профессиональной карьеры выпускников;
- отдел по труду и управлению персоналом;
- директорат ИДПО;
- учебно-методический отдел ИДПО;
- проектный офис;
- бизнес-инкубатор;
- работники Тарского филиала (все входящие в его состав структурные подразделения).

3. С понедельника по четверг с 09:00 до 18:00 час., и пятницу с 09:00 до 16:45 час. (40 - часовая рабочая неделя, а при вредных и (или) (опасных) факторах производственной среды и трудового процесса, иных особенностях рабочего времени рабочая неделя в соответствии с условиями, предусмотренными трудовым договором), перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 13:00 до 13:45 час., который не включается в рабочее время, для указанных ниже должностей работников и структурных подразделений университета в целом:

- ректор;
- проректор по социальной работе и молодежной политики;
- директораты подразделений (институтов, колледжа);
- советник при ректорате;
- помощник ректора;
- университетский колледж агробизнеса (все входящие в его состав структурные подразделения);
- управление информационных технологий;
- режимно - секретное подразделение;
- отдел гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- издательство учебной литературы и учебных пособий;
- отдел международных связей;
- экспериментальный центр по воспитательной работе и социальной поддержки обучающихся (все входящие в его состав структурные подразделения);
- ученый секретарь Ученого совета университета;
- центр профессиональной ориентации и довузовской подготовки;
- лингвистический центр.

4. Для работников Университетской ветеринарной клиники, устанавливается режим рабочего времени по графику (40 - часовая рабочая неделя, а при вредных и (или) (опасных) факторах производственной среды и трудового процесса, иных особенностях рабочего времени рабочая неделя в соответствии с условиями, предусмотренными трудовым договором):

с понедельника по пятницу с 10:00 до 19:00 час., и субботу с 10:00 до 17:45

час.. Для работающих с понедельника по пятницу - рабочий день пятницы с 10:00 до 17:45 час., для работающих со вторника по субботу рабочий день пятницы с 10:00 до 19:00 час., субботы с 10:00 до 17:45 час.. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 13:00 до 13:45 час., который не включается в рабочее время.

Выходные дни: для работающих с понедельника по пятницу - суббота, воскресенье, для работающих со вторника по субботу – воскресенье, понедельник.

5. Для всех работников НСХБ устанавливается 40 - часовая рабочая неделя, а при вредных и (или) (опасных) факторах производственной среды и трудового процесса, иных особенностях рабочего времени рабочая неделя в соответствии с условиями, предусмотренными трудовым договором:

5.1. Для работников НСХБ на территории ФГБОУ ВО Омский ГАУ и ИВМиБ устанавливается следующий режим рабочего времени:

- с 08:00 до 16:30 час., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12:00 до 12:30 час., который не включается в рабочее время, для 1-й смены;

- 09:30 до 18:00 час., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 13:30 до 14:00 час., который не включается в рабочее время, для 2-й смены.

Выходные дни: для работающих с понедельника по пятницу - суббота, воскресенье, для работающих со вторника по субботу – воскресенье, понедельник.

В летние месяцы (июль, август) - одна смена с 8:00 до 16:30 час., перерыв 30 мин., с 12:00 до 12:30 час., который не включается в рабочее время, выходные дни - суббота, воскресенье.

5.2. Для работников отдела абонементов НСХБ в ИДПО устанавливается следующий режим рабочего времени:

Ежедневно с 08:30 до 17:00 час., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12:00 до 12:30 час., который не включается в рабочее время, выходные дни - суббота, воскресенье.

5.3. Для работников отдела обслуживания среднего профессионального образования НСХБ устанавливается следующий режим рабочего времени:

- ежедневно с 08:30 до 17:00 час., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12:00 до 12:30 час., который не включается в рабочее время, выходные дни - суббота, воскресенье.

5.4. Для директора, заместителей директора НСХБ устанавливается следующий режим рабочего времени:

- с понедельника по четверг с 08:30 до 17:30 час., и пятницу с 08:30 до 16:15 час., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 13:00 до 13:45 час., который не включается в рабочее время, выходные дни - суббота, воскресенье.