



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В. ЛОМОНОСОВА



ФИЗИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ПРИКАЗ

«12» 11 2007. Москва № 140 осн.

«О режиме рабочего времени на физическом факультете МГУ»

В целях упорядочения режима работы сотрудников физического факультета и в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Приказа по МГУ №780 от 19.10.2007г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим рабочего времени сотрудников физического факультета:

- 1.1. Для сотрудников из числа профессорско-преподавательского персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю. В предвыходной день продолжительность работы не может превышать 5 часов. В пределах продолжительности ежедневной работы профессорско-преподавательским составом выполняются все виды учебной, методической, научно-исследовательской работы, вытекающие из занимаемой сотрудником должности, планов учебных занятий и научно-исследовательской работы.

1.1.1. Начало и окончание пребывания профессорско-преподавательского персонала на рабочем месте регулируется индивидуальными графиками работы каждого сотрудника данной категории на период текущего учебного года (семестра), представляемыми заведующими кафедрами на утверждение декана факультета. Графики подлежат пересмотру ежегодно (по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года).

- 1.1.2. При изменении графика учебных занятий влекущих необходимость изменения индивидуальных графиков работы преподавателей, преподаватели ставятся в известность об этих изменениях не позднее, чем за 2 месяца до введения их в действие.
- 1.2. Для сотрудников из числа научного и научно-вспомогательного персонала устанавливается:
- начало рабочего дня с 9 часов;
 - для работающих с нормальными условиями труда – 8-часовой рабочий день при 5-дневной рабочей неделе (40 часов в неделю);
 - для работающих с вредными условиями труда – 7 часов 12 минут ежедневно при 5-дневной рабочей неделе (36 часов в неделю);
- 1.2.1. Для сотрудников из числа научного и научно-вспомогательного персонала, участвующих в обеспечении учебного процесса, а также обслуживающих оборудование, имеющее непрерывный рабочий цикл, допускается применение режима гибкого рабочего времени на основании трудового договора и индивидуального графика работы, утверждаемого руководителем структурного подразделения. График предусматривает саморегулирование начала и окончания рабочего времени.
- 1.3. Для сотрудников из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливается:
- начало рабочего дня с 8 часов 30 минут;
 - для работающих с нормальными условиями труда – при 6-дневной рабочей неделе – 7 часов ежедневно (40 часов в неделю). В предвыходной день продолжительность работы не может превышать 5 часов;
 - для работающих с вредными условиями труда – при 6-дневной рабочей неделе – 6 часов 12 минут ежедневно (36 часов в неделю).
- 1.4. Для сотрудников из числа административно-управленческого персонала устанавливается 8-часовой рабочий день при 5-дневной рабочей неделе (40 часов в неделю).
- 1.5. Для инженерно-технических работников, прочего обслуживающего и хозяйственного персонала, инженерно-технических и хозяйственных служб устанавливается:
- начало рабочего дня с 8 часов 30 минут;
 - для работающих с нормальными условиями труда – при 5-дневной рабочей неделе 8 часов ежедневно (40 часов в неделю);
 - для работающих с вредными условиями труда – при 5 – дневной рабочей неделе 7 часов 12 минут ежедневно (36 часов в неделю).
- 1.6. Для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет и инвалидов I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю

- 1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.
 - 1.8. Сотрудникам по прошествии не более 4-х часов после начала работы предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.
 - 1.9. Общий выходной день для всех категорий работников – воскресенье.
 - 1.9.1. Работникам, рабочее время которых регулируется графиками сменности, выходные дни предоставляются в различные дни недели, поочередно каждой группе работников, согласно графикам сменности.
 - 1.10. Работа, выполняемая за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке совместительства, не может превышать 4-х часов в день и половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.
 - 1.11. Сверхурочные работы на факультете проводятся в исключительных случаях. Они не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120-ти часов в год.
2. Установить следующий порядок учета рабочего времени в структурных подразделениях факультета:
- 2.1. В каждом структурном подразделении факультета ввести книгу учета рабочего времени для регистрации явки сотрудников на работу и их ухода с работы; регистрации подлежит отработанное и неотработанное каждым работником время: каждый работник ежедневно записывает время своего прихода и ухода с работы, отмечает уход с работы в рабочее время по служебным делам (с указанием должностного лица, чьим распоряжением было получено выполнение данного служебного поручения), фиксирует дни отпуска (очередного, дополнительного, без сохранения содержания), командировок, болезни.
 - 2.2. Листки нетрудоспособности представляются сотрудниками незамедлительно после выхода на работу.
 - 2.3. Контроль за своевременной явкой на работу и уходом сотрудников с работы, а также за правильностью записей в книге учета рабочего времени возложить на табельщиков структурных подразделений факультета на основе заключенных с ними договоров о совмещении обязанностей (выполнение обязанностей табельщика).
 - 2.3.1. Обо всех нарушениях сотрудниками режима рабочего времени (неявка на работу, опоздания, уход с работы без уважительных причин, ложная запись в книге учета рабочего времени) табельщик обязан сообщить руководителю структурного подразделения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. декана
А.В. Козаря.

Декан
физического факультета МГУ
профессор



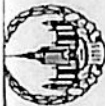
В.И. Трухин

СОГЛАСОВАНО:
профсоюзный комитет физического факультета



Н.Е. Сырьев





МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В. ЛОМОНОСОВА
ФИЗИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



ПРИКАЗ

«13» 11 2007. Москва № 7420сн.

“О дополнении к приказу по физическому факультету МГУ”

Дополнить п.1.4. приказа по физическому факультету МГУ № 140 осн. от
12 ноября 2007 г. словами:
“Начало рабочего дня с 9 часов”.

Декан
физического факультета МГУ
профессор

 В.И. Трухин

