

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
“Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана  
(национальный исследовательский университет)”  
(МГТУ им. Н.Э.Баумана)

П Р И К А З

"15" 10 2018 г.

№02.01-03/1330

г. Москва

**Об уточнении графиков рабочего времени работников структурных подразделений МГТУ им. Н.Э. Баумана в 2019 году в связи с нерабочими праздничными днями и переносом выходных дней**

В соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2018 №1163 «О переносе выходных дней в 2019 году» и в целях рационального использования работниками и обучающимися выходных и нерабочих праздничных дней:

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. При организации и проведении учебного процесса и составлении графиков работы педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, педагогических работников, осуществляющих деятельность по программам среднего профессионального образования, работников из числа учебно-вспомогательного персонала руководствоваться:

- 1.1. нерабочими праздничными днями являются 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января, 23 февраля, 8 марта, 1 мая, 9 мая, 12 июня, 4 ноября;
- 1.2. общим выходным днем считать воскресенье;
- 1.3. выходным днем считать 3 мая;
- 1.4. предпраздничными днями считать 22 февраля, 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 31 декабря.

Установить годовую норму часов педагогической работы за ставку заработной платы на 2018/2019 учебный год в объеме 1497,6 часа (приложение №1 к приказу).

2. При установлении графиков работы всех категорий работников Университета, кроме работников, упомянутых в пункте 1 приказа, а также работников, для которых установлен режим суммированного учета рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику, и работников, для которых установлен режим гибкого рабочего времени с одним выходным днем «воскресенье» руководствоваться:

- 2.1. нерабочими праздничными днями являются 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января, 23 февраля, 8 марта, 1 мая, 9 мая, 12 июня, 4 ноября;
- 2.2. общими выходными днями считать субботу и воскресенье;
- 2.3. выходными днями считать 2 мая, 3 мая, 10 мая;
- 2.4. предпраздничными днями считать 22 февраля, 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 31 декабря. Все работы завершить 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 31 декабря в 17 часов 00 минут, а 22 февраля – в 15.45.

3. При установлении графиков работы работников, для которых в соответствии с пунктами 27 и 28 Правил внутреннего трудового распорядка МГТУ им. Н.Э.Баумана установлен режим гибкого рабочего времени с одним выходным днем «воскресенье» руководствоваться:

- 3.1.нерабочими праздничными днями являются 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января, 23 февраля, 8 марта, 1 мая, 9 мая, 12 июня, 4 ноября;
  - 3.2.общим выходным днем считать воскресенье;
  - 3.3.выходным днем считать 3 мая;
  - 3.4.предпраздничными днями считать 22 февраля, 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 31 декабря. Установить в указанные дни продолжительность рабочего времени 6 часов.
4. Университет закрыт в следующие дни:
- с 1 января по 8 января;
  - с 23 февраля по 24 февраля;
  - 8 марта;
  - 1 мая, 9 мая;
  - 12 июня;
  - с 3 ноября по 4 ноября.

В указанные дни в соответствии с графиками суммированного учета рабочего времени для несения дежурства и выполнения необходимых работ на территории Университета находится дежурный персонал (дежурные силы) из числа работников Управления безопасности, Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, Управления инженерной эксплуатации, Управления студенческими общежитиями, Автотранспортного хозяйства. Дежурные силы подчиняются ответственному дежурному по Университету.

5. В указанные в пункте 4 дни Физкультурно-оздоровительный комплекс работает по расписанию спортивных мероприятий. Начальнику Управления спортивных сооружений в указанные дни обеспечить работу дежурного персонала (дежурных сил), в остальные дни бесперебойную работу Физкультурно-оздоровительного комплекса.

6. Руководителям структурных подразделений, указанных в пунктах 4, 5 приказа, за двое суток до дня закрытия Университета представлять списки работников, привлекаемых в состав дежурных сил, проректору по безопасности Университета.

7. Проректору по безопасности обеспечить:  
проверку спецпомещений и контроль сдачи их под охрану по окончании работ в дни, предшествующие дням закрытия Университета;

в дни закрытия Университета усиление охраны подразделений и территорий Университета (в т.ч. общежитий, мест, где ведутся строительные и ремонтные работы) силами Отдела оперативного реагирования;

доступ в Университет в дни, предшествующие дням закрытия Университета, по расписанию учебных занятий, а также организацию закрытия внутренних и внешних дверей Университета по их окончании;

усиление силами Отдела охраны пропускного режима в дни закрытия Университета и рабочие дни им предшествующие, а также доступ в Университет в дни закрытия Университета только дежурного персонала в соответствии с графиками работ дежурных служб.

8. Проректору по хозяйственной работе и капитальному строительству в дни закрытия Университета и Физкультурно-оздоровительного комплекса силами дежурного персонала административно-хозяйственных подразделений проводить работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работы по обслуживанию инженерных коммуникаций, электро- и вентиляционного хозяйства,

средств связи и охранно-пожарной сигнализации, работы, вызываемые необходимостью обслуживания обучающихся, неотложные ремонтные работы;

обеспечить доклад о начале, выполнении и окончании неотложных ремонтных и строительно-монтажных работ ответственному дежурному по Университету;

при необходимости усиления дежурного персонала для выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Университета, действовать в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ);

за трое суток до дня закрытия Университета обеспечить монтаж наглядной агитации, посвященной празднованию соответствующего праздничного дня, по истечении двух суток после дней закрытия Университета - демонтаж наглядной агитации;

за сутки до дней закрытия Университета обеспечить проведение проверок территорий и помещений Университета в части касающейся пожарной, радиационной и экологической безопасности;

в дни, предшествующие дням закрытия Университета, организовать проведение проверок газовой, отопительной и водопроводной сетей, электро- и вентиляционного хозяйства, средств связи и охранно-пожарной сигнализации, их надежность и безаварийность работы, а также проведение генеральной уборки территории, очистку подъездных путей к зданиям и пожарным воротам, проведение уборки в коридорах и местах общего пользования;

обеспечить готовность дежурной машины Управления безопасности для обеспечения дополнительных проверок общежитий и других объектов Университета (использовать дежурную машину только в исключительных случаях и по согласованию с руководством Управления безопасности).

9. Деканам факультетов, директорам НИИ, директору Военного института, заведующим кафедрами, начальникам управлений, а также руководителям других структурных подразделений, в том числе отвечающим за арендованные помещения,

в дни, предшествующие дням закрытия Университета:

проверить наличие оружия и боеприпасов, ядовитых и взрывчатых веществ в подразделениях, обеспечить их надежное хранение и строгий контроль за использованием, изъять из помещений легковоспламеняющиеся вещества;

организовать и провести тщательную уборку учебных, производственных служебных помещений (в том числе сданных в аренду), а также прилегающих к ним территорий;

по окончании рабочего дня проверять обеспечение пожарной безопасности в помещениях, особое внимание обращать на уборку мусора и производственных отходов, выключение из розеток всех видов электроприборов и обесточивание электросети, закрытие дверей, окон, фрамуг;

обеспечить закрытие, опечатывание помещений и сдачу их под охрану; а также обеспечивать строгое соблюдение режима работы Университета в предпраздничные и праздничные дни работниками подразделений и арендаторами.

10. Главному бухгалтеру Университета производить оплату в соответствии со статьей 153 ТК РФ:

дежурному персоналу структурных подразделений, указанных в пунктах 4, 5 приказа, - за работу в нерабочие праздничные дни;

работникам, привлекаемым для выполнения работ в соответствии с абзацем четвертым пункта 8 приказа, - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

11. На территории Университета и студенческих общежитий запретить использование петард и других пиротехнических средств.

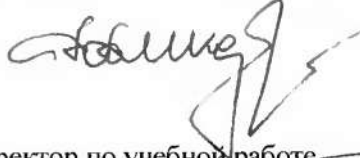
12. Работникам Университета о возникновении чрезвычайных ситуаций немедленно сообщать ответственному дежурному по Университету по телефонам:

8(499)261-17-43, 8(499)261-17-46, 8(499)263-65-22, 8(499)263-65-23.

13. Начальнику Управления делами довести приказ до сведения всех ответственных лиц, руководителей подразделений Университета и всех работников.


14. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по хозяйственной работе и капитальному строительству и проректора по безопасности.


РЕКТОР





**А.А. Александров**


Визы:

Первый проректор - проректор по учебной работе  Б.В. Падалкин

Первый проректор – проректор по научной работе  В.Н. Зимин

Проректор по хозяйственной работе и капитальному строительству  О.Л. Шахвердов

Проректор по безопасности  А.А. Юрков

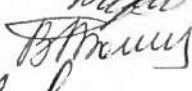
Проректор по административной и правовой работе  В.И. Стымковский

Начальник учебного управления  Ю.Б. Макарова

Начальник управления экономики и финансов  Н.Б. Озерова


Главный бухгалтер  Е.В. Строкова

Председатель профкома работников  О.О. Барышникова

Председатель Студенческого профкома  В.П. Бойко

Председатель Студенческого совета  М.В. Добринец

Начальник управления кадров  В.А. Барышников

Начальник управления делами  М.Н. Житникова

### Расчет годовой нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на 2018-2019 учебный год

Год, месяц	Количество дней			Рабочее время (в часах)
	Рабочие дни (без учета суббот и предпраздничных дней)	Субботы	Предпраздничные дни	
<b>2018</b>				
сентябрь	20	5	0	149
октябрь	23	4	0	162,6
ноябрь	20	4	1	148
декабрь	20	5	1	154,2
Итого:	83	18	2	613,8
<b>2019</b>				
январь	17	3	0	120,4
февраль	19	3	1	138
март	20	5	1	154,2
апрель	21	4	1	155,4
май	19	4	1	143
июнь	18	5	1	141,8
июль	3	0	0	18,6
август	2	0	0	12,4
Итого:	119	24	5	883,8
I семестр				757,8
II семестр	с 06.02.			739,8
<b>Всего:</b>	<b>202</b>	<b>42</b>	<b>7</b>	<b>1497,6</b>

- Примечание:**
- 1) продолжительность рабочего времени педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и педагогических работников, осуществляющих деятельность по программам среднего профессионального образования, составляет 36 часов в неделю (приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601);
  - 2) накануне выходных дней (т.е. в субботу) продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ);
  - 3) с учетом пп. 1 и 2 средняя продолжительность ежедневной работы в остальные рабочие дни недели кроме субботы составляет 6,2 часа;
  - 4) продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню (предпраздничный день), уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).