

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

П Р И К А З

г. Оренбург

29 апреля 2021 г.

№ 150

О внесении изменений
и дополнений в Правила
внутреннего трудового
распорядка сотрудников

На основании решения согласительной комиссии, созданной приказом от 25.03.2021 года № 92, с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации работников университета (постановление от 13.04.2021 года № 21-1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет», утвержденные 01.10.2014 (далее – Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников) внести изменения и дополнения согласно приложения № 1.

2. Ввести в действие изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка с 01.08.2021.

3. Начальнику ОДНОД Бебко И.В. довести настоящий приказ, изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка до всех структурных подразделений университета.

4. Руководителям структурных подразделений университета ознакомить работников вверенного подразделения с настоящим приказом, дополнениями и изменениями в Правила внутреннего трудового распорядка под подпись в срок до 31.05.2021.

5. Лист ознакомления, заверенный руководителем подразделения, представить в юридический отдел не позднее 04.06.2021 (приложение № 2).

6. Ведущему специалисту ЦИТ Давыдовой Т.В. разместить настоящий приказ, а также изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка на официальном сайте университета.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника юридического отдела Веретину Ю.А.

Ректор университета,
доцент

ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
КОПИЯ ВЕРНА
подлинник находится
в отделе делопроизводства и надзора
за оборотом документации А.Г. Гончаров

Приложение № 1
к приказу № 150
от 29.04.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор университета,
доцент

А.Г. Гончаров

«29» 04 2021 года

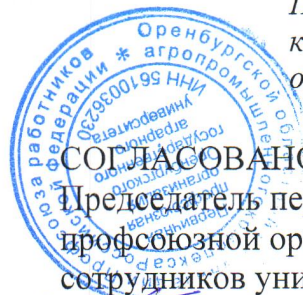


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников университета

В.Н. Крылов

«29» 04 2021 года



**Изменения и дополнения
в Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников
федерального государственного бюджетного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»**

1. Пункт 2.3 Правил изложить в новой редакции:

«2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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.

Педагогические работники, из числа профессорско-преподавательского состава, дополнительно предоставляют:

- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).».

2. Пункт 6.1 Правил изложить в новой редакции:

«6.1.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в университете системой оплаты труда.

6.1.2. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств на банковский карточный счет работника, указанный им в заявлении, в соответствии с условиями банковского обслуживания либо через кассу Университета.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть перечислена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перечисления заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.1.3. Заработная плата выплачивается работникам Университета не реже, чем каждые полмесяца в следующем порядке:

- за первую отработанную половину месяца (до 15 числа) – 24 числа оплачиваемого месяца;

- итоговый расчет причитающейся заработной платы за месяц и иных выплат с учетом выплаченной заработной платы за первую половину месяца – 9 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем – выплата заработной платы производится накануне этого дня.»

Лист ознакомления работников

(наименование учебного структурного подразделения)

ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ с дополнениями и изменениями в Правила внутреннего трудового распорядка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Занимаемая должность	Дата ознакомления (заполняется собственноручно)	Подпись работника

Руководитель структурного подразделения _____

М.П.