

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БАШГУ)

**ПРИКАЗ**

« 09 » 01 2019 г.

№ 01

Уфа

**О порядке ведения учета временного отсутствия работника на рабочем месте**

В целях укрепления трудовой дисциплины, рационального планирования рабочего времени и обеспечения контроля над порядком организации рабочего процесса, на основании п.п. 7.3.-7.5. Правил внутреннего трудового распорядка БашГУ п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок ведения учета временного отсутствия работника на рабочем месте (Приложение № 1).

2. Ввести Порядок ведения учета временного отсутствия работника на рабочем месте (далее – Порядок) в действие с 09.01.2019 года.

3. Утвердить форму Журнала учета временного отсутствия работника на рабочем месте (Приложение № 2).

4. Начальнику общего отдела С.А. Баймухаметовой:

- направить по ИС БашГУ настоящий приказ на ознакомление и исполнение введенного Порядка;

- секретарям-референтам проректоров, помощнику-референту ректора по общим вопросам завести Журнал учета временного отсутствия работника на рабочем месте;

- следить за полнотой и своевременностью заполнения Журнала учета временного отсутствия работника на рабочем месте.

5. Начальнику отдела кадров Л.А. Койда:

- ознакомить работников, указанных в Приложении № 1, с настоящим приказом под подпись;

- обеспечить контроль учета временного отсутствия работника на рабочем месте.

6. Приказ БашГУ от 24.11.2015 г. №1295 признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам Ш.Н. Асманова.

Ректор



Н.Д. Морозкин

Приложение № 1  
к приказу  
от « 09 » 01 2019 г.  
№ 01

## Порядок ведения учета временного отсутствия работника на рабочем месте

1. Настоящий Порядок принят в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального планирования рабочего времени и обеспечения контроля над порядком организации рабочего процесса, в соответствии с п.п. 7.3.-7.5. Правил внутреннего трудового распорядка БашГУ.

2. Порядок распространяется на следующие категории работников:

а) руководство Университета:

- проректор;
- советник ректора;
- помощник ректора;
- помощник проректора;

б) административно-управленческий персонал, занимающий следующие должности:

- начальник управления;
- заместитель начальника управления;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- ученый секретарь;
- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- заведующий сектором;
- заведующий центром;
- директор.

3. Действие Порядка в отношении заместителей начальников, заместителей главного бухгалтера распространяется на время исполнения обязанностей руководителя соответствующего структурного подразделения (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность).

4. Порядок не распространяется на случаи командирования работников в соответствии с утвержденным Положением о служебных командировках.

5. Работники временно могут отсутствовать на рабочем месте с согласия непосредственного руководителя в случаях:

а) участия в совещаниях и иных мероприятиях в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях, на предприятиях;

б) представления БашГУ в органах государственного и муниципального контроля (надзора) при осуществлении ими своих функций, связанных с контролем (надзором) за деятельностью БашГУ;

в) рассмотрения жалоб и обращений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в случаях, когда такое рассмотрение требует выезда для изучения документов и подготовки ответа;