МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ» (ДВГИИ)

**СОГЛАСОВАНО**

Учёным советом ДВГИИ
(протокол № __ от "29" сентября 2025г.)

**УТВЕРЖДАЮ**
И. о. ректора ДВГИИ
_____О. В. Перич
от "29" сентября 2025 г.

# ИЗМЕНЕНИЯ,
# ВНОСИМЫЕ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

г. Владивосток 2025

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ» (ДВГИИ)

**СОГЛАСОВАНО**

Учёным советом ДВГИИ
(протокол № __ от "29" сентября 2025г.)

**УТВЕРЖДАЮ**
И. о. ректора ДВГИИ
_____О. В. Перич
от "29" сентября 2025 г.

# ИЗМЕНЕНИЯ,
# ВНОСИМЫЕ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

г. Владивосток 2025

**1. Внести изменения в абзац 3 пункта 28 раздела III (Права и обязанности работников) в части обязанностей работников, изложить их в следующей редакции:**

**«абзац 3 пункта 28.** Все работники института обязаны соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, правила внутреннего трудового распорядка».

**2. Пункт 34.6 раздела III «Права и обязанности работников» изложить в следующей редакции:**

«пункт 34.6. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации».

**3. Внести изменения в абзац 2 пункта 34 раздела IV «Основные права и обязанности работодателя», изложив его в следующей редакции:**

«Работодатель в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, правил внутреннего трудового распорядка организации».

**4. Исключить абзац 3 из пункта 41 раздела V «Рабочее время и учебное время. Порядок его использования. Время отдыха».**

**5. Дополнить раздел V «Рабочее время и учебное время. Порядок его использования. Время отдыха» пунктом 44.1, изложив его в следующей редакции:**

«Пункт 44.1 Учет явки и рабочего времени сотрудников может осуществляться по электронным данным системы контроля и управления доступом на объекты учреждения».

**6. Внести изменения в Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка, принять их в следующей редакции:**

**Перечень**

структурных подразделений вуза и должностей, для которых установлена 5-дневная рабочая неделя (**п.36** Правил внутреннего трудового распорядка).

1. Административно-управленческий персонал;
2. Отдел кадров;
3. Бухгалтерия;
4. Учебно-методическое управление;
5. Административно-хозяйственное управление;
6. Общевузовский персонал;
7. Юридический отдел;
8. Библиотека;
9. Отдел технических средств обучения;
10. Научно - издательский отдел;
11. Концертно-творческий отдел;
12. Центр исполнительских и визуальных искусств;
13. Центр непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров;
14. Музыкальный колледж (заведующий музыкальным колледжем, специалист по учебно-методической работе 1 категории);
15. Иностранное отделение;

16. Аспирантура;
17. Ассистентура-стажировка и магистратура;
18. Детская школа искусств (директор, специалист по учебно-методической работе);
19. Музыкальный факультет (инспектор оркестра, кладовщик склада музыкальных инструментов, настройщик пианино и роялей, настройщик язычковых инструментов 5 разряда, специалист по учебно-методической работе 1 категории);
20. Театральный факультет (костюмер, осветитель, специалист по учебно-методической работе 1 категории);
21. Художественный факультет (заведующий мастерскими, инспектор фонда, лаборант, форматор, специалист по учебно-методической работе).

**7. Исключить Приложение № 2 Правил внутреннего трудового распорядка.**

**8. Внести изменения в Приложение № 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка, приняв их в следующей редакции:**

Перечень работников вуза, для которых устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск (**п.42** Правил внутреннего трудового распорядка).

| № | должность | размер дополнительного отпуска |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Проректоры | 3 календарных дня |
| 2. | Главный бухгалтер | 3 календарных дня |
| 3. | Начальник отдела кадров | 3 календарных дня |
| 4. | Начальник юридического отдела | 3 календарных дня |
| 5. | Помощник ректора | 3 календарных дня |
| 6. | Начальник ремонтно-эксплуатационного отдела | 3 календарных дня |
| 7. | Заведующий студенческим общежитием | 3 календарных дня |
| 8. | Заместитель главного бухгалтера | 3 календарных дня |
| 9. | Ведущий экономист | 3 календарных дня |
| 10. | Специалист по учебно-методической работе | 3 календарных дня |
| 11. | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 3 календарных дня |
| 12. | Бухгалтер 1 категории | 3 календарных дня |
| 13. | Специалист по кадровому делопроизводству | 3 календарных дня |
| 14. | Специалист по персоналу | 3 календарных дня |
| 15. | Старший администратор концертного зала | 3 календарных дня |
| 16. | Начальник АХУ | 3 календарных дня |

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета И. В. Лушпа

Главный бухгалтер О. В. Ведерникова

Юрисконсульт Ю. Н. Болотникова

Начальник отдела кадров Е. С. Романенко