|  |  |
| --- | --- |
| «А.Байтұрсынов атындағы  Қостанай өнірлік  университеті» КеАҚ | НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова» |
|  |  |
| **АНЫҚТАМА** | **СПРАВКА** |
| ректорат отырысына | на заседание ректората |
| 11.05.2021 ж. | 11.05.2021г. |
| Қостанай қаласы | город Костанай |

***Трудовая дисциплина сотрудников***

В период с марта 2020 года по январь 2021 года большая часть работников университета находилась на дистанционном режиме работы. Кроме того в августе 2020 года произошла реорганизация, повлекшая переезды структурных подразделений. В результате все эти обстоятельства отрицательно отразились на трудовой дисциплине, в частности на соблюдении работниками режима рабочего времени.

В феврале месяце по распоряжению и.о. провоста-первого проректора Исмаилова А.О. была инициирована проверка на предмет соблюдения работниками университета режима рабочего времени.

За период проверки с февраля по апрель 2021 года отделом кадром выявлено 14 случаев отсутствия на рабочем месте на момент проверки, по которым представлено 12 объяснительных. С работниками, допустившими нарушения проведена профилактическая беседа, кроме того работники предупреждены о мерах дисциплинарного воздействия в случае повторного нарушения.

**В результате проверки обнаружились следующие проблемы:**

1. Установление руководителями подразделений, в частности заведующими кафедрами режима рабочего времени для УВП кафедр (лаборантов) режима рабочего времени различного с ПВР. Не смотря на то, что правилами внутреннего распорядка установлен рабочий день с 09.00 до 18.00 для всех работников без исключения и это определено условиями трудового договора, фактически лаборанты кафедр работают с 08.00 до 17.00;

**Решение: необходимо определить перечень работников, для которых будет установлен иной режим рабочего времени и далее оформить в соответствии с трудовым законодательством, в данном случае в обязательном порядке требуется внесение изменений в ПВР и трудовые договоры**

1. Территориально удаленное расположение корпусов негативно сказывается на соблюдении работниками режима рабочего времени, часто работники объясняют отсутствие на рабочем месте нахождением в другом, как правило – главном корпусе по рабочим вопросам;

**Решение: усиление контроля со стороны непосредственного руководителя структурного подразделения за подчиненными сотрудниками о месте нахождения в рабочее время**

1. Самовольное установление руководителями подразделений режима дистанционной работы для подчиненных в устной форме без приказа ректора.

**Решение: довести до сведения руководителей подразделений о порядке установления дистанционного режима работы, возможно разработать определенный регламент т.е. необходимо оформить представление на имя ректора с обоснованием необходимости установления режима дистанционной работы с указанием ФИО работников, сроков и т.д. Необходимо понимать, для работников, занятых на дистанционной работе, устанавливается фиксированный учет рабочего времени, форма контроля за которым должны определяться в трудовом договоре.**

В Правилах внутреннего распорядка изложены основные требования к работникам и обучающимся НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», а также к организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов. Следовательно, основной нормативно закрепленной функцией электронной пропускной системы (турникетов) в настоящее время **является обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в целях усиления безопасности сотрудников и обучающихся, ограничения доступа посторонних лиц.** Таким образом, делать выводы о соблюдении режима рабочего времени работниками на основании данных электронно-пропускной системы без нормативно-правового закрепления внутренним нормативно-правовым актом в настоящее время не представляется возможным. Кроме того, в некоторых корпусах турникеты отсутствуют: НИИ ПБ, Региональный смарт центр, гаражи, библиотека педагогического направления, спортивно-оздоровительный комплекс, профилакторий, дома студентов №3.

В то же время, ПВР являются актом работодателя, обязательным для исполнения всеми работниками университета. Так, в соответствии с п. 145 ПВР «Работники университета обязаны:

1) строго соблюдать пропускной режим, оказывать содействие сотрудникам ОБ в обеспечении порядка;

2) предъявлять пропуск сотруднику ОБ по его просьбе»;

По результатам анализа данных турникетов, предоставленным управлением информатизации за период с 05 апреля по 31 апреля 2021 выведены следующие показатели:

В связи с тем, что обязанности по ведению, актуализации электронной пропускной системы не закреплены за конкретным сотрудником, представленные ниже сведения носят характер информационных статистических данных.

- Нет данных в программе (не пользуются пропусками, нет пропусков) – **135 работников;**

- Есть данные с «0» показателями (пропуск оформлен, но не используется) – **129 работников;**

- Показатели от 0,5 до 149 часов – более 500;

- Данные с количеством отработанных часов более 150 часов (данное значение приближено к значению по балансу рабочего времени за апрель месяц с учетом периода с 5 по 31 апреля) – 60 работников.

Таким образом, требование Правил внутреннего распорядка о соблюдении пропускного режима игнорируют более 50% работников, в том числе руководители структурных подразделений, приходим к выводу, что электронная пропускная система в настоящее время не выполняет в полном объеме функции по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в целях усиления безопасности сотрудников и обучающихся, не говоря уже о контроле соблюдения режима рабочего времени.

Статьи 23 и 79 ТК РК обязывают работодателя вести учет рабочего времени. Форма и порядок ведения учета рабочего времени определяются актом работодателя. В университете в настоящее время осуществляется табельный учет рабочего в соответствии с Положением о табельном учете рабочего времени. Данное положение устанавливает порядок, сроки, права и обязанности лиц, ответственных за ведение табельного учета рабочего времени, форму табеля и т.д. Как показывает практика, нередки случаи, когда в табеле учета рабочего времени отражаются недостоверные данные по количеству отработанного времени.

Учитывая все вышеизложенное, предлагается в целях укрепления трудовой дисциплины, а также рационального использования рабочего времени:

1. Рассмотреть технические возможности электронной пропускной системы для автоматизации учета рабочего времени;
2. В случае если технические возможности электронной пропускной режимы позволят автоматизировать учет рабочего времени, создать рабочую группу и внести соответствующие изменения в Правила внутреннего распорядка и Положение о табельном учете рабочего времени.
3. Определиться со штатной единицей и структурным подразделением которое будет выполнять дополнительные обязанности, связанные с обеспечением автоматизированного учета рабочего времени.

Подводя итоги, необходимо отметить состояние трудовой дисциплины зависит от многих факторов и условий.

Прогулы, опоздания, преждевременный уход с работы и другие нарушения внутреннего трудового распорядка порождаются, прежде всего, такими факторами, как несвоевременное доведение производственных заданий, необеспеченность материалами и инструментом, неупорядоченность режима работы структурных подразделений, и, как правило, слабый контроль со стороны руководителей за работой подчиненных работников.

И.о.начальника отдела кадров Ж.Шатырбаева