	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 1 Всего листов 16

Утверждено на Ученом Совете  
НФ НИТУ «МИСиС»

Протокол № 4

« 28 » сентября 2016г.

Утверждаю  
Директор НФ НИТУ «МИСиС»

Л.А. Котова

« 28 » сентября 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О режиме рабочего времени**  
 работников Новотроицкого филиала  
 федерального государственного автономного  
 образовательного учреждения высшего образования  
 «Национальный исследовательский  
 технологический университет «МИСиС»  
 (НФ НИТУ «МИСиС»)

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 2</i> <i>Всего листов 16</i>

## Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	5
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
Лист регистрации рассылки .....	13
Лист ознакомления.....	14
Лист регистрации изменений .....	16

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3 Всего листов 16</i>

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени (далее Положение) является локальным нормативным актом НФ НИТУ «МИСиС» (далее филиал), регламентирующими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок и режим работы, время отдыха.

1.2. Требования настоящего Положения обязательны к применению для всех работников филиала.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Устава НИТУ «МИСиС»;
- Коллективного договора НИТУ «МИСиС»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений» (зарегистрирован Минюстом России 26.07.2006 № 8110);
- Международной конвенции о правах и основах свободах человека;
- Конституции РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правовых актов и нормативных документов государственных органов управления образованием и Правительства РФ;
- Приказов и распоряжений директора филиала;
- Иных локальных нормативных актов филиала.

## 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В Положение используются следующие определения и сокращения:

**Режим рабочего времени** - это распределение времени работы в течение конкретного календарного периода (количество рабочих дней в неделю или другой период, продолжительность и правила чередования смен, время начала и окончания работы, время и продолжительность перерывов).

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4</i> <i>Всего листов 16</i>

**Время отдыха** — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**Виды времени отдыха:**

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

**Работник** – субъект трудового права, физическое лицо, работающее по трудовому договору у работодателя.

**Работники филиала** – работники.

**Структурное подразделение** - представляет собой официально выделенный орган управления определенным участком деятельности организации (производства, обслуживания, пр.) с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за их выполнение.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Положение о режиме рабочего времени (в дальнейшем - Положение) вступают в силу с момента их утверждения директором филиала с учетом мнения представительного органа работников. Положение действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

4.2. Изменения и дополнения Положения производятся в порядке их принятия.

4.3. Работодателем в соответствии с настоящим Положением выступает филиал в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять филиал в соответствии с Положением о филиале, доверенностями.

4.4. В число работников филиала, на которых распространяется действие настоящего Положения, включаются лица, работающие в филиале по трудовому договору и занимающие должности профессорско-преподавательского, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего и хозяйственного персонала.

4.5. Положение, если иное не установлено Уставом вуза, Положением о филиале, иными локальными актами вуза и филиала, либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех подразделений, входящих в состав фи-



	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5 Всего листов 16</i>

лиала.

4.6. Вопросы, связанные с применением Положения, решаются директором и иными руководителями филиала в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - с учетом мнения представительного органа работников либо по согласованию с ним.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящим Положением и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Профессорско-преподавательскому составу устанавливается 36-часовая сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.3. Для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего и хозяйственного персонала, персонала научно-исследовательского сектора устанавливается 40-часовая рабочая неделя. Месячная норма рабочего времени должна соответствовать производственному календарю (за исключением сторожей). Корректировка рабочего времени осуществляется руководителем подразделения.

5.4. **Режим рабочего времени профессорско-преподавательского состава (ППС):**

5.4.1. Работникам профессорско-преподавательского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы ППС определяется расписанием учебных занятий, кафедральной работой и планом мероприятий филиала, утвержденным администрацией. Выходной день для ППС - воскресенье.

5.4.2. ППС должен вести все виды учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, соответствующие занимаемой должности, индивидуальному плану работы преподавателя, в пределах установленной продолжительности рабочей недели. Контроль соблюдения ППС расписания учебных занятий и выполнения индивидуальных планов работы осуществляется заведующими кафедрами и деканами факультетов, а также зам. директора по учебно-методической работе.

5.5. **Режим работы административно-управленческого персонала и персонала научно-исследовательского сектора:**

5.5.1. Для директора, заместителей директора, начальника учебного отдела, работников отдела по довузовской подготовке, отдела кадров, бухгалтерии, приемной директора, начальника НИС, инженера НИС, начальника и старшего лаборанта отдела ИО устанавливается пятидневная рабочая неделя, время начала и

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 6 Всего листов 16</i>

окончания работы с 08.00 часов до 16.30 часов, перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.  
Выходные дни – суббота и воскресенье.

5.5.2. Для начальника отдела по воспитательной работе, инженера по воспитательной работе устанавливается шестидневная рабочая неделя в режиме гибкого рабочего времени и ведется учет суммарного количества отработанных рабочих часов в неделю.

#### 5.6. **Режим работы учебно-вспомогательного персонала:**

5.6.1. Для инженера кафедры ГиСЭН, инженера кафедры МТиО, инженера кафедры ЭиЭ, устанавливается следующий режим работы:

Продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем. Чередование пятидневной и шестидневной рабочей недели устанавливается графиком работы утвержденного заведующим кафедры и директором.

Продолжительность рабочего времени:

- при пятидневной неделе – 8 час. в день;
- при шестидневной неделе: понедельник-пятница – 7 час. в день, суббота – 5 час. в день.

Для старшего лаборанта кафедры МиЕ, рабочее время с 08.00 час. до 21.00 час., согласно еженедельного графика и расписания, утвержденного заведующим кафедры и директором.

5.6.2. Инженерам-программистам отдела ИО установить рабочее время с 8.00 час. до окончания учебного процесса.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается

В первую и последнюю рабочие недели производится корректировка рабочего времени согласно производственного календаря.

#### 5.7. **Режим работы учебно-обслуживающего персонала:**

5.7.1. Для работников библиотеки устанавливается следующий режим работы:

Пятидневная рабочая неделя:

Понедельник – с 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Вторник – с 08.00 час. до 18.00 час.,

1 смена: 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

2 смена: 09.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.00 час. до 15.30 час.,

Среда – с 08.00 час. до 16.30 час.,

Четверг – с 10.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.00 час. до 15.30 час.,

1 смена: 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

2 смена: 09.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.00 час. до 15.30 час.,

Пятница – с 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Шестидневная рабочая неделя:

Понедельник – с 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 7 Всего листов 16</i>

Вторник – с 08.00 час. до 18.00 час.,

1 смена: 08.00 час. до 15.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

2 смена: 10.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.00 час. до 15.30 час.,

Среда – с 08.00 час. до 15.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Четверг – с 08.00 час. до 18.00 час.,

1 смена: 08.00 час. до 15.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

2 смена: 10.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.00 час. до 15.30 час.,

Пятница – с 08.00 час. до 15.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Суббота – с 09.00 час. до 13.00 час.

Чередование пятидневной и шестидневной рабочей недели устанавливается согласно графику работы, утвержденного заведующим библиотекой и директором.

5.7.2. Для инженеров учебного отдела устанавливается работа в две смены согласно графикам сменности:

График работы при пятидневной рабочей неделе:

1 смена: начало и окончание работы с 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час. Выходные – суббота, воскресенье.

2 смена: начало и окончание работы с 09.30 час. до 18.00 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час. Выходные – суббота, воскресенье.

График работы при шестидневной рабочей неделе:

Понедельник – с 10.30 час. до 18:00 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Вторник – с 08:00 час. до 16:30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Среда – с 10:30 час. до 18:00 час., перерыв с 15.00 час. до 15.30 час.,

Четверг – с 08:00 час. до 16:30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Пятница – с 10:30 час. до 18:00 час., перерыв с 15.00 час. до 15.30 час.,

Суббота – с 08.00 час. до 11.00 час.

Чередование пятидневной и шестидневной рабочей недели устанавливается согласно графику работы, утвержденного начальником отдела и директором.

5.7.3. Для инженеров деканата ФМТ и ФЭИИ устанавливается работа в две смены согласно графикам работы:

1: пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота и воскресенье.

Понедельник – с 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 часов до 13.15 часов,

Вторник – с 09.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.30 часов до 16.00 часов,

Среда – с 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 часов до 13.15 часов,

Четверг – с 09.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.30 часов до 16.00 часов,

Пятница – с 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 часов до 13.15 часов.

2: шестидневная рабочая неделя, выходной - воскресенье.

Понедельник - с 08.00 час. до 15.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Вторник - с 10.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.30 час. до 16.00 час.,

Среда - с 08.00 час. до 15.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Четверг – с 10.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.30 час. до 16.00 час.,

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8 Всего листов 16</i>

Пятница - с 08.00 час. до 15.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Суббота - с 08.00 час. до 13.00 час., без перерыва.

Чередование пятидневной и шестидневной рабочей недели устанавливается согласно графика работы.

5.7.4. Для инженера деканата ФЗО устанавливается работа в две смены согласно графикам работы

1: пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

Понедельник – с 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 часов до 13.15 часов,

Вторник – с 09.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.30 час. до 16.00 час,

Среда – с 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 часов до 13.15 часов,

Четверг – с 09.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.30 час. до 16.00 час,

Пятница – с 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 часов до 13.15 часов.

2: шестидневная рабочая неделя, выходной – воскресенье.

Понедельник - с 08.00 час. до 15.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Вторник - с 10.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.30 час. до 16.00 час.,

Среда - с 08.00 час. до 15.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Четверг – с 10.30 час. до 18.00 час., перерыв с 15.30 час. до 16.00 час.,

Пятница - с 08.00 час. до 15.30 час., перерыв с 12.45 час. до 13.15 час.,

Суббота - с 08.00 час. до 13.00 час., без перерыва

#### 5.8. **Режим работы хозяйственно-обслуживающего персонала:**

5.8.1. Для коменданта устанавливается шестидневная рабочая неделя, выходной – воскресенье, время начала и окончания работы с 07.45 час. до 15.15 час., перерыв с 12.30 час. до 13.00 час. Режим работы в субботу: время начала и окончания работы с 07.45 час. до 13.15 час., перерыв с 11.00 час. до 11.30 час.

5.8.2. Для водителя автомобиля, грузчика устанавливается пятидневная рабочая неделя, время начала и окончания работы с 08.00 час. до 16.30 час., перерыв с 12.45 часов до 13.15 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье.

5.8.3. Для электромонтера по ремонту электрооборудования, слесаря - сантехника, плотника устанавливается шестидневная рабочая неделя, выходной – воскресенье, время начала и окончания работы с 08.00 час. до 15.30 час., перерыв с 12.30 час. до 13.00 час. Режим работы в субботу: время начала и окончания работы с 08.00 час. до 13.30 час., перерыв с 11.00 час. до 11.30 час.

5.8.4. Для гардеробщиков устанавливается шестидневная рабочая неделя, выходной – воскресенье, режим работы в две смены согласно графика сменности:

Первая смена: время начала и окончания работы с 08.00 час. до 15.00 час., перерыв с 11.00 час. до 11.30 час.

Вторая смена: время начала и окончания работы с 14.00 час. до 21.00 час., перерыв с 17.00 час. до 17.30 час.

Режим работы в субботу:



	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 9 Всего листов 16</i>

Первая смена: время начала и окончания работы с 08.00 час. до 13.30 час., перерыв с 12.15 час. до 12.45 час.

Вторая смена: время начала и окончания работы с 14.30 час. до 20.00 час., перерыв с 17.00 час. до 17.30 час.

В связи сезонным характером работ, на летний период гардеробщицы временно переводятся на должность сторожа или рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий согласно приказа директора. В этом случае на них распространяется действие локальных нормативных актов, касающихся соответственно сторожа или рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

5.8.5. Для рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворника устанавливается шестидневная рабочая неделя, выходной – воскресенье.

Режим работы для рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворников:

понедельник-пятница с 06.30 час. до 14.00 час., перерыв с 10.15 час. до 10.45 час.;

суббота с 06.30 час. до 12.00 час., перерыв с 10.15 час. до 10.45 час.

Для рабочих, закрепленных за участком 1 этажа - в две смены, согласно графику сменности:

Первая смена: время начала и окончания работы с 07.00 час. до 14.30 час., перерыв с 10.15 час. до 10.45 час.

Вторая смена: время начала и окончания работы с 12.30 час. до 20.00 час., перерыв с 17.00 час. до 17.30 час.

Режим работы в субботу:

Первая смена: время начала и окончания работы с 08.00 час. до 13.30 час., перерыв с 10.15 час. до 10.45 час.

Вторая смена: время начала и окончания работы с 13.30 час. до 19.00 час., перерыв с 17.00 час. до 17.30 час.

Для дворника

5.8.6. Для сторожей устанавливается 12-часовой 3-бригадный режим работы согласно графика сменности:

понедельник – пятница с 19.00 час. до 07.00 час.;

суббота с 19.00 час. до 07.00 час.;

воскресенье с 07.00 час. до 07.00 час. следующего дня.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Работодатель ведет суммированный учет рабочего времени сторожей за календарный год (с 01 января по 31 декабря).

5.9. В летний период по приказу директора возможно изменение графика работников и перевод их на пятидневную рабочую неделю с выходными днями в субботу, воскресенье.

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 10 Всего листов 16</i>

5.10. В случае производственной необходимости на основании приказа директора работники могут временно переводиться на иной график работы.

5.11. Графики работ составляются руководителями структурных подразделений и утверждаются работодателем. При работе в режиме гибкого рабочего времени график работы согласуется с работником. Графики сменности составляются руководителями структурных подразделений и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. С графиком работ каждый работник знакомится под расписку, не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

5.12. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.13. При необходимости исполнения работником должностных обязанностей вне здания филиала, в котором находится его рабочее место, в том числе в другом корпусе филиала, он обязан получить разрешение руководителя структурного подразделения, который заранее вносит соответствующую запись в Журнал регистрации исполнения работниками должностных обязанностей вне здания филиала, который находится в отделе кадров филиала (корпус № 1), на вахте корпуса № 2.

5.14. Об отсутствии на рабочем месте вследствие заболевания, которое подтверждается листком нетрудоспособности, работник обязан сообщить непосредственному руководителю и в отдел кадров в 24-часовой срок. Кроме того, профессорско-преподавательский персонал обязан предупреждать инженера учебного отдела.

5.15. Работникам филиала предоставляются все предусмотренные законодательством о труде виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором филиала с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. С графиком отпусков каждый работник знакомится под расписку. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

5.17. Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

5.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы согласно приказу директора, изданного на основании письменного заявления работника, согласованного с его непосредственным руководителем и руководителем структурного подразделения.

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 11</i> <i>Всего листов 16</i>

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Каждый работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под расписку.

6.2. Положение должно быть вывешены на видном месте, доступном для ознакомления работниками филиала.

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 12</i> <i>Всего листов 16</i>

**Разработано:**

Начальник ОК

В.А. Путилина

Согласовано:

Юрисконсульт

В.А. Радукан

Зам. директора по АХЧ

Т.В. Воротникова

Зам. директора по УМР

С. Н. Басков

Главный бухгалтер

Д.О. Бажуков

Декан ФМТ

Л. В. Яскевич

Декан ФЗО

А.В. Нефедов

Зав. Кафедрой МиЕ

А.В. Швалева

Зав. Кафедрой ГиСЭН

Е.А. Жантлissoва

Зав. Кафедрой МТиО

А.Н. Шаповалов

Начальник отдела довузовской  
подготовке

Т. П. Филоненко

Начальник учебного отдела

О.В. Зайнагабдинова

Начальник отдела по воспита-  
тельной работе


С.В. Ткачева

Начальник отдела информаци-  
онного обеспечения

Е.В. Богатов

Зав. библиотекой

Е. Ю. Подсевалова

 <b>МИСиС</b>	<b>Национальный исследовательский  технологический университет «МИСиС»  Новотроицкий филиал</b>			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 13</i> <i>Всего листов 16</i>

### Лист регистрации рассылки

**Электронная версия документа находится на файловом сервере Public/Нормативные документы/Положение о режиме рабочего времени работников Новотроицкого филиала НИТУ «МИСиС».doc**

Рассылку Электронной версии произвел:

---

(Должность)	(Подпись)	(Дата)	(И.О.Ф.)
-------------	-----------	--------	----------

Документ изъят:

Основание: \_\_\_\_\_

---

(Должность)	(Подпись)	(Дата)	(И.О.Ф.)
-------------	-----------	--------	----------







