

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное научное учреждение  
**«ИНСТИТУТ СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ»**  
(ФГБНУ «ИСРО РАО»)

**П Р И К А З**

08 апреля 2021 г.

№ 01-03/57

Москва

**О внесении изменений в  
Правила внутреннего трудового распорядка  
ФГБНУ «Института стратегии развития образования  
Российской академии образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», с учетом мнения первичной профсоюзной организации «Института стратегии развития образования Российской академии образования», выраженного в выписке из протокола заседания профсоюзного комитета от 02 апреля 2021 года № 53,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка ФГБНУ «Института стратегии развития образования Российской академии образования», утвержденные приказом директора Института от 23.10.2015 г. № 46, согласно приложению.
2. Заведующему центром информационных технологий Каверкину А.В. организовать работу по размещению приказа на официальном сайте Института [www.instrao.ru](http://www.instrao.ru).
3. Начальнику управления кадров, правового обеспечения, охраны труда и противодействия коррупции О.В. Ивановой организовать ознакомление работников Института с изменениями в Правилах внутреннего трудового распорядка под роспись либо путем обмена электронными документами между

Институтом и дистанционным работником по электронной почте в соответствии с п.2.5.1 приказа и.о. директора Института от 21.01.2021 г. № 01-03/10 «О режиме дистанционной работы».

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**И.о. директора**



**Т.В. Суханова**

Журавлева И. Е., Грибенчук И. А.

Мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
(выписка из протокола заседания  
профсоюзного комитета первичной  
профсоюзной организации «Института  
стратегии развития образования  
Российской академии образования» от 02  
апреля 2021 года № 53) учтено

## ИЗМЕНЕНИЯ

### в Правила внутреннего трудового распорядка

ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»  
(утв. приказом директора ФГБНУ «Институт стратегии развития образования  
Российской академии образования» от 23.10.2015 г. № 46)

1. Внести в раздел 2 Правил внутреннего трудового распорядка ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (далее – Правила) изменения и читать пункты 2.16, 2.19, 2.34, 2.50, 2.61, 2.63, 2.64, 2.65, 3.2, в новой редакции: «2.16. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета: для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.»

«2.19. При заключении трудового договора с лицами, впервые поступающими на работу, формирование сведений о трудовой деятельности указанных лиц осуществляется в соответствии со ст. 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на



указанных лиц не оформляются. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Институтом представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.»

«2.34. На каждого работника в Институте ведутся трудовые книжки, если работник написал заявление в порядке, предусмотренном ч.2 ст. 66 Трудового кодекса РФ о сохранении трудовой книжки в бумажном виде, а также ведутся сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде с 01.01.2021 года.»

«2.50. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В день прекращения трудового договора Институт обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника Институт также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.»

«2.61. В день прекращения трудового договора Институт обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника Институт также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.»

«2.63. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.»

«2.64. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Институт обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Институт освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.»

«2.65. Институт также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам;

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Институт обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

«3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину, настоящие Правила;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Институту либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества);
- осуществлять научно-исследовательскую деятельность и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде;
- объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и образовательных программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок.»

2. Признать утратившим силу пункт 2.20. Правил внутреннего трудового распорядка ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования».



**Выписка из протокола №53**  
**заседания профсоюзного комитета**  
**первичной профсоюзной организации**  
**«Института стратегии развития образования**  
**Российской академии образования»**  
**от 02 апреля 2021 года**

**Слушали:**

1. И.В. Мерзликину изменения в Правила внутреннего трудового распорядка ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (утв. приказом директора ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» от 23.10.2015 г. № 46).

**Постановили:**

1. Утвердить изменения в Правилах внутреннего трудового распорядка ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (утв. приказом директора ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» от 23.10.2015 г. № 46)..

Председатель

Секретарь



Мерзликина И.В.

Зианшина Р.И