

Утверждено  
Приказом Директора ФГБНУ  
«Институт стратегии развития образования  
Российской академии образования»  
от 23 октября 2015г. № 46

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

**ФГБНУ «Институт стратегии развития образования  
Российской академии образования»**

**2015г.**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок приема на работу.....	3
3. Основные права и обязанности работника.....	13
4. Основные права и обязанности Института.....	14
5. Оплата труда.....	15
6. Условия труда.....	17
7. Поощрения работников.....	22
8. Дисциплинарная ответственность.....	23
9. Заключительные положения.....	24

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный нормативный акт Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (далее Институт), разработанный в соответствии действующим законодательством РФ, Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», а также Уставом Института.

1.2. Правила определяют основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, порядок приема и увольнения работников на должность; режим работы и время отдыха работника; меры поощрения и дисциплинарные взыскания, применяемые к работникам, порядок пользования служебными и иными помещениями, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками Института.

1.4. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.5. Правила утверждаются приказом директора Института и действуют до принятия новых Правил либо до внесения изменений и дополнений в них.

## **2. Порядок приема на работу, перевода, увольнения с работы.**

2.1. Работник осуществляет свои трудовые функции на основании трудового договора, заключаемого с Институтom в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой - хранится в Институте.

2.2. Прием работника на работу в Институт оформляется приказом директора Института (или лицом, исполняющим его обязанности).

2.3. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Данный приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника выдается его заверенная копия.

2.4. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

2.5. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.6. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.7. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу

по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.8. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.9. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

2.10. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) Институт обязан ознакомить его под роспись: с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией (заверенную копию работник получает на руки); с Положением о работе с персональными данными, с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте. Работник обязан пройти инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

2.11. Должности заместителей директора замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

2.12. С заместителями директора Института заключаются срочные трудовые договоры, сроки окончания, которых не могут превышать срок окончания полномочий директора Института.

2.13. Директор Института имеет право продлить срок пребывания в должности работника, занимающего должность заместителя директора Института, до достижения им возраста семидесяти лет в порядке, установленном уставом Института, но не более срока окончания полномочий директора.

2.14. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет проводится аттестация. Порядок проведения аттестации научных работников, разрабатывается на основании нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации и утверждается приказом директора Института.

2.15. Аттестации не подлежат:

- научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация последних двух категорий работников возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2.16. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, 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);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- справка с основного места работы (при работе по совместительству).

2.17. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Российским законодательством.

2.18. Работник может быть принят на работу по совместительству. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

2.19. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Институтом.

2.20. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Институт обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.21. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.22. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.23. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Институт обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.24. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.26. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.27. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.28. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2.29. Испытание при приеме на работу не устанавливается для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, а также для лиц:

- избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- не достигших возраста восемнадцати лет;
- получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.30. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев.

2.31. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.32. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.33. При неудовлетворительном результате испытания Институт имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Института работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Институт в письменной форме за три дня. В период испытательного срока работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников Института, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.34. На каждого работника, проработавшего в Институте свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки, если работа в Институте является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.35. Всем работникам Института выдаются удостоверения работника Института.

2.36. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

2.37. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

2.38. Не требует согласия работника перемещение работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.39. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.40. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в Институте на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.41. Прекращение трудового договора возможно только на основаниях предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, а именно:

- 1) по соглашению сторон;
- 2) по истечению срока трудового договора, кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) по инициативе работника;
- 4) по инициативе работодателя;
- 5) в связи с переводом работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю либо в результате его перехода на выборную работу (должность);
- 6) в результате отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменения подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации; изменения типа государственного или муниципального учреждения;
- 7) в результате отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимым ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным действующим законодательством РФ, либо в результате отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- 9) в результате отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) по обстоятельствам не зависящим от воли сторон;
- 11) в связи с нарушением правил трудового договора, установленных Трудовым Кодексом и иным федеральным законом, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.42. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.43. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.44. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.45. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.46. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Институт в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Институтом заявления работника об увольнении.

2.47. По соглашению между работником и Институтом трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.48. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Институтом трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, трудового договора Институт обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.49. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.50. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.51. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.52. Трудовой договор может быть расторгнут Институтом в случаях:

- 1) ликвидации Института;
- 2) сокращения численности или штата работников Института;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества Института (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Института - или объекта, где по поручению Института работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа,

должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Института;

8) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных трудовым кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

10) принятия необоснованного решения директором Института, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

11) однократного грубого нарушения заместителями директора Института своих трудовых обязанностей;

12) представления работником Институту подложных документов при заключении трудового договора;

13) в других случаях, установленных законодательством.

2.53. Увольнение по сокращению численности или штата работников Института, либо в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Института работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Институт обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.54. Увольнение работника, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности за совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия к нему со стороны Института в случаях, когда такие действия, совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Институтом.

2.55. Не допускается увольнение работника по инициативе Института (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.56. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- 1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- 3) неизбрание на должность;
- 4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- 5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) смерть работника, а также признание судом работника либо умершим или безвестно отсутствующим;
- 7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
- 8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
- 12) возникновение установленных Трудовым Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

2.57. По отдельным основаниям, прекращение трудового договора допускается лишь в случае невозможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Институте работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Таковыми основаниями являются:

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права в соответствии с действующим законодательством РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- возникновение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по

трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

При этом Институт обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Институт обязан, если это предусмотрено трудовым договором.

2.58. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Института (или лица исполняющего его обязанности).

2.59. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Институт выдает работнику надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.60. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.61. В день прекращения трудового договора Институт обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии Трудовым Кодексом РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.62. В день прекращения работы Институт выдает застрахованному лицу справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы в Институте.

2.63. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

2.64. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Институт обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Институт освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

- прогул либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- осуждение 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.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Институт обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.66. Институт обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Институт отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

### **3. Основные права и обязанности работника**

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Институтом в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, а также Уставом Института формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- знакомиться с решениями руководства Института, касающимися его деятельности;
- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства Института предложения по улучшению деятельности Института и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности сотрудников Института; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Института недостатков;
- признание его автором научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и (или) научно-технических результатов, автором которых он является;
- объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;
- подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;
- участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной и (или) научно-технической деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);
- доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;
- публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;
- мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую среду;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- создание на добровольной основе общественных объединений (в том числе научных, научно-технических и научно-просветительских обществ, общественных академий наук) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об общественных объединениях.

### 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);
- не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее в Институт;
- 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.

## 4. Основные права и обязанности Института

### 4.1. Институт имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### 4.2. Институт обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтом в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и иными нормативными документами;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
  - по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы в Институте и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц – 5 и 20 числа;
- Раз в месяц выдавать каждому работнику расчетный листок, содержащий следующую информацию о его заработной плате:
- о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;
  - о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Институтом установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
  - о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
  - об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.3. Форма расчетного листка утверждается приказом директора Института.

## **5. Оплата труда**

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Институте системой оплаты труда и действующим штатным расписанием.

5.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.3. Заработная плата переводится работнику на банковскую карту, реквизиты которой указываются в заявлении работника. Во избежание ошибки в банковских реквизитах работник может предоставить выписку из своего банковского лицевого счета, или копию любого другого документа, содержащего эти данные. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме в Институт об изменении реквизитов

для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.4. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законодательством РФ или трудовым договором.

5.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.6. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.7. Удержания из заработной платы работника производятся в следующих, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, случаях:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или в простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77; пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81; пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового Кодекса РФ.

5.8. В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй статьи 137 ТК РФ, Институт вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

5.9. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- излишней выплаты работнику заработной платы в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

5.10. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

5.11. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

5.12. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи в Институт соответствующих документов.

5.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Институт в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.14. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.15. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Института о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.16. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

5.17. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.18. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Института оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

5.19. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.20. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим ни от Института, ни от работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

5.21. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

## **6. Условия труда**

6.1. Работникам Института устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени: пятидневная 40 – часовая рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье, а так же следующее время начала, окончания работы и перерыва для питания:

- начало работы - 10:00;
- перерыв на обед -13:00- 13:30;
- окончание работы - 18-30.

6.2. Продолжительность рабочего времени конкретного работника может устанавливаться трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда, или состоянием его здоровья, согласно действующему трудовому законодательству.

6.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на 1 час.

6.4. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

6.5. По соглашению между работником и Институтом может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

6.6. Институт обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.8. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.9. Работникам, которым в соответствии с трудовым законодательством либо по соглашению между работником и Институтом установлено неполное рабочее время (неполный рабочий день, или неполная рабочая неделя), ненормированный рабочий день не устанавливается.

6.10. Руководители структурных подразделений и назначенные приказом директора ответственные лица несут персональную ответственность за соблюдение работниками режима работы и отдыха, настоящих Правил.

6.11. Исходя из специфики деятельности, научный работник может отсутствовать на рабочем месте в течение рабочего дня, при условии внесения записи в специальный журнал. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.12. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом случаях.

6.13. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.14. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

6.15. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.16. Работодатель контролирует учет прибытия работников на рабочие места и выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

6.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- научным работникам, имеющим ученую степень доктора наук, - 56 календарных дней;
- научным работникам, имеющим степень кандидата наук - 42 календарных дней;
- научным сотрудникам без ученой степени, а также другим работникам - 28 календарных дней.

6.18. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым директором Института и является обязательным для исполнения. О времени начала отпуска Институт уведомляет работника под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.19. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.20. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

6.21. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

6.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.23. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Институт по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.24. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Института, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.25. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.26. По соглашению между работником и Институтом ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.27. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору

работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.28. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.29. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.30. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ).

6.31. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.32. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.33. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.34. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.35. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.36. Институт обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
  - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
  - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях.

6.37. Институт предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.

6.38. При направлении Институтом работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую

местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.39. Работникам, направленным на обучение Институтом или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

6.40. Институт обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

6.41. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году Институт оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

6.42. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

6.43. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются трудовым договором.

6.44. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает Институт;
- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Институт вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

6.45. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

6.46. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

6.47. К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 настоящего Кодекса, по соглашению Института и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

6.48. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

6.49. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

6.50. В случае направления в служебную командировку Институт обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с нахождением вне места постоянного жительства;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома Института.

6.51. При временной нетрудоспособности Институт выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

6.52. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

6.53. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

## **7. Поощрения работников**

7.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности Института, работники поощряются:

- объявлением благодарности директора Института;
- выплатой премий;
- награждением Почетной грамотой Института;

- представлением к государственным и отраслевым наградам за особые трудовые заслуги перед обществом и государством.

7.2. Поощрения оформляются приказом директора Института, объявляются работнику и коллективу и заносятся в трудовую книжку.

7.3. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и другим наградам.

## **8. Дисциплинарная ответственность**

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Институт имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

8.4. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обязательства, при которых он совершен.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания Институт должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске.

8.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.8. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом директора Института и доводится до работника под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени его отсутствия на работе. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

8.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный Институту.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.11. Институт по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение.

8.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

## **9. Заключительные положения**

9.1. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.