СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Института философии и права
Уральского отделения Российской академии наук,
избранный Общим собранием работников Института
13 марта 2017 г. (протокол № 1)

_____(И.Б. Фан)

14 июня 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Института философии и права
Уральского отделения Российской академии наук,
член-корреспондент РАН,
доктор юридических наук, профессор

_____(В.Н. Руденко)

14 июня 2017 года

# ПРАВИЛА
# ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
# ИНСТИТУТА ФИЛОСОФИИ И ПРАВА
# УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Институте философии и права Уральского отделения Российской академии наук (далее – Институт или работодатель), порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте и призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, разрешаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, – совместно или с учетом мнения представителя работников Института.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Института вывешиваются на видном месте в помещении Института.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу в Институт заключается трудовой договор.

Трудовые договоры с работниками Института заключаются, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных

федеральным законом.

Трудовое договоры с работниками Института, замещающими должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники) заключаются на срок не более трех лет с проведением конкурса в зависимости от объема учебно-методической нагрузки.

2.2. При приеме на работу работодатель требует от поступающего предъявления:

1) трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2) страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

3) документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

4) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

5) документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки:

6) справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для педагогических работников);

7) иных документов, необходимость предъявления которых предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.4. Лица, поступающие на работу на вакантные должности научных работников в порядке конкурса, должны дополнительно представить следующие документы:

1) личный листок по учету кадров и автобиографию;

2) копии документов об образовании, ученой степени и звании;

3) характеристику с последнего места работы;

4) список научных трудов и изобретений.

Если в Институте имеется личное дело работника, участвующего в конкурсе, то к его заявлению прилагаются только характеристика и список научных трудов.

2.5. Замещение вакантных должностей научных работников производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Институте.

2.7. В трудовом договоре обязательно указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, сведения о документах, удостоверяющих личность работника, идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя), сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями, место и дата заключения трудового договора, место работы (с указанием структурного подразделения Института); дата начала работы; рудовая функция, условия оплаты труда и иные условия, обязательные для включения в трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об

обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Института, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

2.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.10. Прием на работу оформляется приказом по Институту, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку. Текст приказа должен содержать условия оплаты труда и наименование должности в соответствии с квалификационными справочниками и/или штатным расписанием Института. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. При приеме на работу работодатель обязан:

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Института, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

2.12. При заключении трудового договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, для работника может быть установлено испытание, с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель 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 работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

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, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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 работодателя в письменной форме за три дня.

2.14. На всех лиц, проработавших в Институте свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.15. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

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

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.

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

2.17. Расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя допускается только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в необходимых случаях с учетом мотивированного мнения представителя работников Института.

2.18. Во всех случаях прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.19. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести окончательный расчет. Записи о причинах увольнения должны точно соответствовать формулировкам действующего законодательства РФ, иметь ссылку на соответствующую статью и пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

## 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ИНСТИТУТА

3.1. Работник Института имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором (при наличии финансовых возможностей работодатель способствует оснащению рабочих мест современным компьютерным оборудованием и программным обеспечением);

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) 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;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Институтом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник Института обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда, планы научно-исследовательских работ;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, в случае необходимости работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

6) бережно относиться к имуществу Института и других работников эффективно использовать лабораторное оборудование, приборы, машины, станки, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, полученным в пользование, экономно и рационально использовать сырье, материал, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

7) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

8) незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института;

9) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу (простой, аварии), н немедленно сообщать о случившемся работодателю;

10) не разглашать сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известными работнику в связи с исполнением им своих

должностных обязанностей. Перечень сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, определяется в установленном порядке работодателем;

11) вести себя достойно, соблюдать правила общежития;

12) не позднее чем за три рабочих дня до дня увольнения предъявить работодателю обходной лист по утверждаемой приказом директора Института форме с отметками указанных в нем подразделений (лиц) Института.

3.3. Все работники Института обязаны находиться в установленные рабочие часы на своем рабочем месте с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами для отдельных категорий работников.

3.4. Запрещается курение во всех помещениях Института.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Наряду с правами, названными в пункте 3.1 настоящих Правил, научный работник Института имеет право на:

1) признание его автором научных результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и /или научно-технических результатов, автором которых он является;

3) объективную оценку своей научной деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;

4) подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях, симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

5) участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

6) подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки за пределами территории Российской Федерации);

7) на публикацию научных результатов;

8) доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

9) публикацию в открытой печати научных результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне с соблюдением установленного в Институте порядка публикации научных работ;

10) мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативно воздействие на человека, общество и окружающую природную среду;

11) повышение научной квалификации.

4.2. Наряду с обязанностями, названным в пункте 3.2 настоящих Правил научный работник обязан:

1) осуществлять научную, научно-техническую деятельность и экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей природной среде;

2) объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

3) выполнять планы научно-исследовательской работы и другие задания Института и отчитываться об их выполнении;

4) передавать Институту научные результаты, полученные в соответствии с планом научно исследовательских работ Института, заданиями Института и с использование материально-технической базы Института.

## 5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА

5.1. Институт имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутренней трудового распорядка Института;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами;

6) принимать локальные нормативные акты;

5.2. Институт обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты Института, условия коллективного договора и трудовых договоров, улучшать условия труда, обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте и создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам;

2) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3) обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4) организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

5) обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6) обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

7) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и

периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований;

8) обеспечивать своевременное составление планов научно-исследовательских работ Института и организацию контроля за их выполнением;

9) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

10) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

11) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

12) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

13) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

14) обеспечить функционирование системы охраны труда;

15) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом Института и коллективным договором формах;

16) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

17) 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 Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

18) проводить профилактику производственного травматизма; профессиональных и других заболеваний, своевременно предоставлять предусмотренные льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.). Обеспечивать в случае необходимости и в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

19) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности и охране;

20) своевременно выдавать работникам по их просьбе справки о работе в Институте, о размере заработной платы и копий иных документов, связанных с работой;

21) не допускать снижения уровня трудовых прав работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке дополнительных

соглашений к трудовым договорам работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

22) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников Института не может превышать 40 часов в неделю.

Установленная настоящими Правилами нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

1) 16 часов в неделю – для работников в возрасте до шестнадцати лет;

2) 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

3) 4 часа в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

6.2. Для работников Института устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями со следующим режимом работы:

начало работы – 8 часов 45 минут;

окончание работы – 17 часов 15 минут (в пятницу – 16 часов 45 минут);

обеденный перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего времени для работников Института сокращается на один час.

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

6.4. (1) Для научных работников Института на основании законодательства и во исполнение Коллективного договора устанавливаются особенности режима работы и условий труда.

(2) К научным работникам Института применительно к особенностям режима их работы и условий труда относятся руководители научных структурных подразделений Института, главные научные сотрудники, ведущие научные сотрудники, старшие научные сотрудники, научные сотрудники, младшие научные сотрудники Института. К научным работникам Института применительно к особенностям режима их работы и условий труда не относятся директор Института, заместители директора Института, ученый секретарь Института, работники образовательных структурных подразделений (кафедр) Института, даже если они выполняют научно-исследовательскую работу с замещением должностей научных сотрудников или без такового, а также стажеры-исследователи (лаборанты) научных структурных подразделений Института.

(3) Научный работник самостоятельно определяет порядок выполнения своих трудовых обязанностей, если иное не следует из настоящих Правил, регламентов научных структурных подразделений Института, утверждаемых руководителями этих подразделений, иных обязательных для научного работника правовых актов (требований, указаний).

(4) Для проведения коллективных мероприятий в помещении Института (заседаний ученого совета Института, заседаний структурных подразделений Института, совещаний,

теоретических семинаров, обсуждений и др.) устанавливается коллективное время с 13 часов 00 минут до 17 часов 15 минут по понедельникам и средам в рабочие дни (указанные границы и продолжительность времени именуются, соответственно, как «стандартные границы коллективного времени» и «стандартная продолжительность коллективного времени»). В течение всего коллективного времени научный работник обязан находиться в помещении Института (на рабочем месте).

(5) С учетом рабочей ситуации стандартные границы коллективного времени в определенные дни могут быть скорректированы руководителем научного структурного подразделения Института для всех или отдельных научных работников соответствующего подразделения.

(6) Для отдельных научных работников при наличии уважительных причин и без ущерба для результатов работы стандартные границы коллективного времени могут быть скорректированы руководителем соответствующего научного структурного подразделения.

(7) В отношении определенных работ (ситуаций), всех или отдельных научных работников режим коллективного времени может быть распространен директором Института или руководителем соответствующего научного структурного подразделения на временные периоды сверх стандартных границ коллективного времени.

(8) При наличии производственной необходимости или уважительных причин отсутствовать в помещении Института в коллективное время научный работник обязан испросить на то дозволение руководителя соответствующего научного структурного подразделения (по телефону, электронной почте, иным способом в зависимости от ситуации).

(9) Научный работник, без дозволения отсутствовавший в помещении Института в коллективное время или на обязательном для работника коллективном мероприятии, должен представить объяснения о причинах отсутствия руководителю соответствующего научного структурного подразделения, а по его указанию либо в установленных случаях – также директору Института. Объяснения представляются без напоминаний по электронной почте при первой возможности, но не позднее двух рабочих дней после допущения нарушения. По указанию руководителя научного структурного подразделения и (или) директора Института объяснения представляются в виде документа на бумажном носителе, подписанного работником.

(10) Учет рабочего времени научных работников осуществляется исходя из установленных для них особенностей режима работы и условий труда. Руководитель научного структурного подразделения обеспечивает гласный учет рабочего времени научных работников подразделения в рамках коллективного времени.

(11) Руководитель научного структурного подразделения Института вправе распространить в полном объеме или частично режим работы и условия труда научного работника на стажеров-исследователей (лаборантов) подразделения.

(12) В регламенте научного структурного подразделения может быть установлен детализированный порядок реализации положений настоящих Правил об особенностях режима работы и условий труда научных работников.

(13) Положения настоящих Правил, иных внутренних (локальных) актов Института применяются с учетом особенностей режима работы и условий труда научных работников.

6.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников составляет 36 часов в неделю.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается преподавательская и иная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная работа, работа, предусмотренная планами мероприятий Института.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Института.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Институтом.

6.6. Работникам аппарата управления Института и некоторым научным работникам Института в зависимости от объема работы, напряженности и ответственности выполняемой работы и согласно перечню должностей, утвержденным коллективным договором Института, может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут, по распоряжению администрации Института, при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, как правило, без дополнительной оплаты или компенсации отгулом.

На работников с ненормированным рабочим днем распространяется установленная в Институте общая продолжительность рабочего времени.

6.7. Для отдельных работников, а также коллективов структурных подразделений Института может вводиться режим гибкого рабочего времени, когда начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению между работником (работниками) и работодателем.

Такой режим рабочего времени может устанавливаться по соглашению между работодателем и работниками как при приеме на работу, так и с уже работающими, и оформляться соответствующим приказом директора Института.

При работе и режиме гибкого рабочего времени работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

6.8. По соглашению между работником и работодателем работнику может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

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

6.9. Сверхурочные работы допускаются в случаях и пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о труде, с письменного согласия работника.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников Института.

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.

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

Оплата сверхурочных работ осуществляется согласно Положению об оплате труда в Институте.

6.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.11. Всем работникам Института предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Институте.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен работникам в случаях, предусмотренных Трудовые кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков установленной в Институте.

6.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется по графику, утверждаемому в Институте с учетом мнения представителя работников Института не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и представителя работников Института.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников Института в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.13. 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.

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

6.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.16. Научным работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, с представлением необходимых документов (справка от врача и т.д.), с разрешения руководителя структурного подразделения Института может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем с учетом возможностей производства и причин, вызвавших просьбу работника о предоставлении отпуска.

Работающим пенсионерам в летнее время может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до пяти недель с учетом возможностей производства по согласованию с руководителем соответствующего подразделения.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором Института.

В других случаях отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по договоренности между работником и Работодателем.

## 7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Труд работников Института оплачивается повременно на основе должностных окладов. Работникам выплачиваются премии и надбавки в соответствии с Положением об оплате труда в Институте.

7.2. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Института, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

7.3. Детализированные правила по вопросам оплаты труда предусматриваются в Положении об оплате труда в Институте.

## 8. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, повышение производительности труда и улучшение качества выполняемой работы и другие достижения применяются следующие поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выдача премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются льготы в области социально-культурного и жилищно-

бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. п.), а также предоставляется преимущество при продвижении по работе.

8.4. За особые трудовые заслуги работники представляются к награждению государственными и иными наградами.

## 9. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям Трудового кодекса Российской Федерации (пункты 5, 6, 8–11 статьи 81).

Применение иных дисциплинарных изысканий не допускается.

9.2. Независимо от применения дисциплинарных взысканий работник, совершивший прогул, может быть лишен премии и надбавок, применяемых как мера поощрения, полностью или частично.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя работников Института.

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

9.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя работников Института. Во время срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к наказанному работнику не применяются.

9.9. Соответствующие должностные лица Института несут ответственность за неприменение или неправильное применение дисциплинарных мер. Жалобы работников разрешаются комиссиями по трудовым спорам, государственными органами контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства, судом в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от обязанностей возместить материальный ущерб, причиненный в результате совершения проступка в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.