



## ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

ИМ. К. Д. УШИНСКОГО

Балезинская ул., д. 80, Ижевск, Удмуртия, 426052  
Тел. +7-912-023-01-30; e-mail: ushinsky.iro@gmail.com  
www.uschinsky-iro.ru  
ОКПО 47603898 ОГРН 1211800004998  
ИНН/КПП 1832160150/183201001

### ПРИКАЗ

№ 10-01-14/21 от « 22 » марта 2021 год

Об утверждении Правил внутреннего  
трудового распорядка

С учётом мнения представительного органа работников, в целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, в соответствии со ст. ст. 189, 190 Трудового кодекса РФ

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка Института развития образования им. К. Д. Ушинского (далее - Правила) (Приложение I).
2. Листы ознакомления с подписями работников хранить вместе с Правилами.
3. Разместить Правила на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

М. А. Санников

Приложение I к приказу № 10-01-14/21

от 22 марта 2021 года

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор Института развития  
образования им. К. Д. Ушинского**

**М. А. Санников  
22.03.2021**



**ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ИМ. К. Д. УШИНСКОГО**

Балезинская ул., д. 80, Ижевск, Удмуртия, 426052

Тел. +7-912-023-01-30; e-mail: ushinsky.iro@gmail.com

[www.uschinsky-iro.ru](http://www.uschinsky-iro.ru)

ОКПО 47603898 ОГРН 1211800004998

ИНН/КПП 1832160150/183201001

**П РА В И Л А**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора № 10-01-14/21

от «22» марта 2021 года

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол № 1 от 22.03.2021

Общего собрания работников

**П РА В И Л А**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом автономного некоммерческого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования им. К. Д. Ушинского» (далее - Институт), регламентирующие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Института.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.4. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять, к нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

## **2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

2.1. В Институте предусматриваются должности педагогических работников: профессорско-преподавательский состав, методисты. Наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2.2. Заключение трудового договора на замещение должности

педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Остальные должности работников Института замещаются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Работники реализуют право на труд путём заключения трудового договора о работе в Институте или волонтерского договора.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в Институте. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Институте. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (в этом случае предъявляется её копия);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному

преследованию;

2.6. При приёме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

2.7. В отдельных случаях с учётом специфики работы ТК м РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.12. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется Работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.13. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для Работника основной.

2.14. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.15. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.17. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ. Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.19. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.22. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.23. 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 Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.24. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.25. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.27. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему 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 производится соответствующая запись.

2.28. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Днём 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.29. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несёт ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днём оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлён до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника.

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

2.31. Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

2.32. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.33. Трудовой договор, заключённый для выполнения сезонных работ в течение определённого периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

3.1. Работник Института имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;



- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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 ТК РФ, 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 организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя не менее 3 (трех) лет, в случае увольнения без уважительной причины до истечения срока отработки, возместить Институту расходы, понесённые в связи с его увольнением;
- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории Института;
- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя**

##### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- 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 Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, 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.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, 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;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- 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 организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном

федеральными законами.

## **6. Рабочее время**

6.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. Работникам Института устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность рабочей недели для профессорско-преподавательского состава и учебно-методического персонала (методистов) составляет 36 часов в неделю при продолжительности рабочего дня - 7 часов 12 минут.

Вахтерам и сторожам установлен суммированный учёт рабочего времени, с учётным периодом равным 1 году.

Для остальных категорий Работников установлена 40-часовая рабочая неделя при 8-часовом рабочем дне.

6.3. Распорядок рабочего дня в Институте:

- начало рабочего дня в соответствии с расписанием занятий и планом работы структурных подразделений с 8 часов 30 минут;

- Перерыв на обед в соответствии с расписанием занятий, т.е. время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;

- технологические перерывы для работающих на компьютере – 10 минут через каждый час работы на компьютере;

- окончание рабочего дня, в соответствии с расписанием занятий и планом работы структурных подразделений не позднее 20 часов 00 минут.

6.4. Изменение режима работы Работника или структурного подразделения производится приказом ректора Института.

6.5. Отсутствие на рабочем месте в рабочее время допускается на основании заявления, написанного на имя ректора, согласованного с руководителем структурного подразделения и переданного в кадровую службу.

Работникам, принятым не на полную ставку, рабочее время устанавливается пропорционально процентной ставке.

6.6. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником.

6.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.8. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учётом условий производства (работы) у данного Работодателя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.9. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

6.10. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в

соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днём (сменой).

6.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.12. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений.

6.13. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.14. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.15. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При

этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.16. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

6.17. Работодатель 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;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (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 и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными



законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.18. Работодатель 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, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

6.19. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6.20. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 ТК РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.21. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершённое) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

6.22. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.23. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.24. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.25. Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

6.26. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

6.27. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.28. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с

продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

6.29. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.30. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

## **7. Время отдыха**

7.1. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.4. Педагогические работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.5. Остальным Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск

предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

7.6. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трёх календарных дней.

7.7. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём устанавливаются в федеральных государственных учреждениях нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в государственных учреждениях субъекта Российской Федерации нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.9. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

7.10. О времени начала отпуска Работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

7.11. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя.

7.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый Работодателем с учётом 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.18. 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.

7.19. Работодатель 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;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## 8. Заработная плата

8.1. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть третья статьи 135 ТК РФ) и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

8.2. Профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учётом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

8.3. Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8.4. Заработная плата Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

8.6. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.7. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учётом мнения представительного органа Работников.

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

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

8.9. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;

3) о размерах и об основаниях произведённых удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.10. Заработная плата выплачивается Работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определённых коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

8.11. Место и сроки выплаты заработной платы в не денежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

8.12. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

8.13. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

8.14. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 25 числа текущего месяца;

- 10 числа последующего месяца.

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

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

8.17. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

## **9. Поощрения за труд**

9.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

9.2. Другие виды поощрений Работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

## **10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

10.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

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

10.5. 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 представительного органа работников.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

10.7. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.



10.8. 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 учёт мнения представительного органа работников.

10.9. 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.

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

10.11. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

10.14. 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 представительного органа работников.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящие Правила утверждаются Работодателем с учётом мнения Общего собрания Работников Института, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

11.2. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под роспись.

11.3. Правила обязательны для выполнения всех Работников Института в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.4. Текст Правил размещается в разделе «Документы» на официальном

сайте Института.

11.5. В случае изменения ТК РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия правил внутреннего трудового распорядка и утверждаются Ректором Института.