

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации ИНГГ СО РАН от 09 декабря 2020 г. учтено.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института нефтегазовой геологии и геофизики им. А.А. Трофимука Сибирского отделения Российской академии наук (ИНГГ СО РАН)**

(в редакции приказа от 15 апреля 2022 г. № 42)

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Института нефтегазовой геологии и геофизики им. А.А. Трофимука Сибирского отделения Российской академии наук (ИНГГ СО РАН) (далее - Институт или Институт).

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1.1. Прием на работу производится на основании трудового договора, заключенного между работником и директором Института.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - 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 Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

(абзац введен приказом от 15.04.2022 г. № 42)

В отдельных случаях с учетом специфики работы Института Трудовым кодексом РФ, иными

федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, в том числе:

- справка о характере и условиях труда по основному месту работы - для внешних совместителей при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы – для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также для соискателей работы с вредными и (или) опасными условиями труда, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для лиц, привлекаемых на работу в указанные районы и местности из других территорий;
- разрешение на работу или патент - для временно пребывающих в РФ иностранных граждан либо лиц без гражданства, за исключением тех категорий иностранных граждан или лиц без гражданства, которые в соответствии с федеральными законами или международными договорами РФ вправе осуществлять трудовую деятельность на территории РФ без таких документов;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей) – для соискателей при поступлении на работу на должность директора Института (филиала), заместителя директора Института (филиала), главного бухгалтера Института (филиала), заместителя главного бухгалтера Института (филиала).

Лицо, поступающее на дистанционную работу, может предъявить Институту документы, указанные в п. 1.2 настоящих Правил, в электронном виде. Институт, в свою очередь, вправе потребовать, чтобы нотариально заверенные копии этих документов были направлены ему по почте заказным письмом с уведомлением.

1.3. Прием на работу лица, не представившего документы, которые необходимы в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, не производится. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных п. 1.2 настоящих Правил.

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

Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета самостоятельно.

1.5. Если работник устраивается на работу по совместительству и на него ведется трудовая книжка у основного работодателя, ему не нужно предъявлять Институту трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности. Если устраивающийся по совместительству работник выбрал предоставление ему работодателем сведений о трудовой деятельности, при устройстве на работу он предъявляет трудовую книжку с внесенной в нее записью о подаче соответствующего заявления, а также сведения о трудовой деятельности. Если работник устроился на работу впервые, он предъявляет Институту по совместительству только сведения о трудовой деятельности.

1.6. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Институтом в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее

утратой, повреждением или по иной причине Институт обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.8. На лиц, впервые поступающих на работу, трудовые книжки не оформляются. При этом Институт формирует и передает в ПФР сведения о трудовой деятельности. Институт формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведениях о трудовой деятельности включается информация: о работнике; месте его работы; его трудовой функции; переводах работника на другую постоянную работу; увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора; другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом.

1.9. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Институт обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

1.10. 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Институте.

1.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Порядок прохождения испытания определяется локальным нормативным актом Института. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

1.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя директора Института (филиала), главного бухгалтера Института (филиала), заместителя главного бухгалтера Института (филиала) – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при наличии).

1.14. При неудовлетворительном результате испытания Институт имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Института работник имеет право обжаловать в суд.

1.15. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

1.16. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

1.17. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Институт в письменной форме за три дня.

1.18. Прием на работу оформляется приказом по Институту, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.19. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Институт обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.20. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Институт обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при его наличии).

Обязательными для ознакомления являются следующие документы:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила хранения и использования персональных данных работников;
- положение об оплате труда;
- правила техники безопасности и инструкция по охране труда, противопожарный инструктаж.
- коллективный договор (при его наличии);
- иные документы, связанные с трудовой деятельностью конкретного работника.

1.21. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, Институт (или уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда. Дистанционного работника Институт обязан ознакомить с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами в случае их рекомендации или предоставления Институтом.

(в редакции приказа от 15.04.2022 г. № 42)

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

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

1.24. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

1.26. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

1.27. Конкурс не проводится:

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

1.28. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников и Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Институтом и размещаются на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.29. Должности директоров филиалов, заместителей директора Института (филиалов) замещаются лицами в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Лица, замещающие указанные должности и достигшие возраста семидесяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

1.30. С заместителями директора Института, с директорами филиалов заключаются срочные трудовые договоры, сроки окончания которых не могут превышать срок окончания полномочий директора Института.

1.31. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

1.33. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, в том числе:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Института;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- б) в результате отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Института, с изменением подведомственности (подчиненности) Института либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Института соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Институтом;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

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

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

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

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

1.37. Трудовой договор может быть расторгнут Институтом в случаях:

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

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

9) принятия необоснованного решения руководителем Института (филиала), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Института;

10) однократного грубого нарушения руководителем Института (филиала), его заместителями своих трудовых обязанностей;

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

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем Института, членами коллегиального исполнительного органа Института;

13) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.38. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Института (филиала) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

1.40. Увольнение работника непосредственно обслуживающим денежные средства или товарные ценности за совершение виновных действий, дающих основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по

месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Институтом.

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

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

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 8, 9, 10 или 12 настоящего пункта Правил, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Института работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Институт обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

1.42. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил его заключения (пункт 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации;

отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

заключение трудового договора в нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случаях, предусмотренных пунктом 1.42 настоящих Правил, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Института работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Институт обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Институт обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то Институт не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

1.43. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Институту. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника Институт 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.

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

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

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

1.47. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Институте невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Институт обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Институте на бумажном носителе,

заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Институт освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

1.48. Институт также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию прогул или осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

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

1.50. В случае увольнения работника его непосредственный руководитель обязан выдать ему обходной лист установленной формы (приложение № 1 к настоящим Правилам). А работник, передавая документы и (или) материальные ценности ответственным лицам, должен представлять им обходной лист, где они ставят отметку о получении, подпись и дату. Непосредственный руководитель подписывает обходной лист в последнюю очередь. Подписанный обходной лист подлежит сдаче в отдел кадров при получении трудовой книжки или ознакомлении с приказом об увольнении. В случае отсутствия оформленного обходного листа отдел кадров сообщает об этом непосредственному руководителю увольняемого. Ответственность за непредставление увольняемым обходного листа возлагается на непосредственного руководителя подразделения.

В филиалах Института решение о применении обходного листа, его форме и содержании принимают директора филиалов путем издания соответствующего локального акта.

(абзац введен приказом от 15.04.2022 г. № 42)

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном

Трудовым кодексом 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 трудовым законодательством Российской Федерации формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение мер социальной поддержки от Института, предусмотренных локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, приказами и иными локальными нормативными актами Института, правомерными указаниями своего непосредственного руководителя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- при получении листка нетрудоспособности в течение трех дней со дня получения листка нетрудоспособности уведомить об этом работодателя путем направления сообщения непосредственному руководителю по электронной почте, смс, мессенджеру или телефонным звонком.
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной специальной одежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать запреты и ограничения, исполнять обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;
- бережно относиться к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Института, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору Института либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Институте, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать установленный порядок хранения и передачи материальных ценностей и документов;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приборы и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на всей территории Института, курить только в специально отведенных для этого местах;
- использовать свое рабочее время для труда, пользоваться сетью Интернет на рабочем месте только в рабочих целях, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- быть вежливым с коллегами, проявлять корректность в общении с представителями органов власти, юридических лиц и с физическими лицами; не допускать конфликтных ситуаций.

2.3. Институт имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Институте, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
(абзац в редакции приказа от 15.04.2022 г. № 42)
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Института, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с Институтom устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Института, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Институт обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- требовать от работников соблюдения обязанностей, перечисленных в п. 2.2 настоящего раздела;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
(абзац введен приказом от 15.04.2022 г. № 42)

2.4. Институт 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 трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

- 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 контроля (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;
(в редакции приказа от 15.04.2022 г. № 42)
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтом в предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, 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, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации, 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.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Для работников Института устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Для техников лаборатории (обсерватории) солнечно-земной физики, электромонтеров и слесарей ремонтников энергоцеха установлена работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

(абзац в редакции приказа от 15.04.2022 г. № 42)

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых введено сокращенное рабочее время.

Для лиц, работающих в Институте по совместительству, продолжительность рабочего времени не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю;
- для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами.

(абзац введен приказом от 15.04.2022 г. № 42)

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

3.3. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов; время начала работы - 8.30, время окончания работы - 17.30. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Время начала работы в Западно-Сибирском филиале ИНГГ СО РАН (г. Тюмень) – 09-00, время окончания работы – 18-00.

(абзац введен приказом от 15.04.2022 г. № 42)

Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от 14 до 15 лет - 4 часа, в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (класс вредности 3.3 и 4, подтвержденный результатами специальной оценки условий труда), максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

3.4. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Время начала перерыва: 13 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 14 ч 00 мин.

Время начала перерыва в Западно-Сибирском филиале ИНГГ СО РАН (г. Тюмень): 12 ч. 00 мин.

Время окончания перерыва: 13 ч. 00 мин.

(абзац введен приказом от 15.04.2022 г. № 42)

Работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания не предоставляется.

3.5. В течение рабочего дня работникам устанавливаются регламентированные перерывы по 15 минут через каждый два часа непрерывной работы. Лицам, работающим в химических лабораториях, а также лицам, работа в ПЭВМ которых занимает более 50% рабочего времени

регламентированные перерывы устанавливаются по 10 минут каждый час непрерывной работы. Данные регламентированные перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате.

3.6. Привлечение работника к выполнению сверхурочных работ, а также к работе в выходные и праздничные дни осуществляется Институтом в случаях и порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации

3.7. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до 1,5 лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается продолжительностью 1 час. Данные перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

3.8. При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, в котором указываются количество смен, продолжительность смены, время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и питания. Графики сменности составляются с учетом мнения представительного органа работников и доводятся до сведения работников не позднее чем за месяц до введения их в действие.

Работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику осуществляется работниками в соответствии с графиками работы, в которых указываются продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и питания, чередование рабочих и выходных дней. График работы утверждается приказом по Институту и доводится до сведения работников не позднее, чем за 2 недели до введения его в действие.

Для работников, работающих по сменному графику работы, по скользящему графику, а также в режиме гибкого рабочего времени, в Институте применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному году (трем месяцам для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда). Общая продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов.

(в редакции приказа от 15.04.2022 г. № 42)

3.9. *Исключен приказом от 15.04.2022 г. № 42.*

3.10. Для отдельных категорий работников в соответствии с Перечнем должностей (Приложение N 2) устанавливается режим работы с ненормированным рабочим днем. Работники, занимающие должности, указанные в Перечне должностей, и которым трудовым договором установлен режим ненормированного рабочего дня, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. За работу в режиме ненормированного рабочего дня работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 5 календарных дней.

3.11. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлена работа на условиях неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, 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.

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

3.12. Институт вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени. Время начала, окончания или общая продолжительность рабочего дня в этом случае определяется по соглашению сторон.

3.13. Институт ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, и организывает учет явки на работу и ухода с работы.

3.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Научным работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, доктора наук – 56 календарных дней. Указанные отпуска предоставляются работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями.

Работникам в возрасте до 18 лет предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней предоставляется инвалидам, работающим в Институте.

Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

Лицам профессорско-преподавательского состава предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

3.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Институте. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных 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.

(абзац 2 и 3 введены приказом от 15.04.2022 г. № 42)

3.16. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденными результатами специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск путем присоединения его к основному ежегодному отпуску. Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях составляет 7 календарных дней. Количество дней зависит от класса вредности:

- при классе вредности 3.1 дополнительный отпуск не предоставляется;
- при классе вредности 3.2 – 7 календарных дней;
- при классе вредности 3.3 и выше – 10 календарных дней

3.17 В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях труда время. Под фактически отработанным временем в данном случае подразумевается рабочее время, в течение которого работник на рабочем месте, на котором установлены вредные и (или) опасные условия труда, выполнял обязанности, установленные трудовым договором. В такой стаж не включаются периоды временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, обучения (повышения квалификации) и другие периоды, когда работник фактически не работал.

3.18. Сотрудникам Института, работающим в районах Крайнего Севера, помимо основного оплачиваемого отпуска и дополнительных отпусков, предоставляемых на общих основаниях, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков сотрудникам,

работающим в районах Крайнего Севера, допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно. Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы. Дополнительный день предоставляется одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), если подтверждено, что другой родитель его не использовал.

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

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- прохождения государственной итоговой аттестации - до 4 месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

3.20. Институт обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.

3.21. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка.

3.22. Работники Института, указанные в п. 3.21 имеют право на один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Институт вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

3.23. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им дополнительного отпуска по основному месту работы продолжительностью соответственно 3 и 6 месяцев с сохранением среднего заработка. Порядок предоставления таких дополнительных отпусков устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.24. С учетом своих производственных и финансовых возможностей Институт может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия предоставления таких отпусков определяются локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.25. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

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

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.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

3.27. Непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд запрещено.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется лицам, работающим по совместительству, одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Институт по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

3.28. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается не позднее чем за две недели до начала очередного года.

В удобное для них время ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим сотрудникам:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- мужьям, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам (в период этого отпуска);
- работающим в районе Крайнего Севера родителям (опекунам, попечителям), которые имеют право получить ежегодный оплачиваемый отпуск или часть его (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности;
- лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России";
- работникам в возрасте до 18 лет.

(абзац введен приказом от 15.04.2022 г. № 42)

3.29. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии со сроками выдаваемых путевок. Членам семьи, работающим в Институте (родителям и детям, супругам), предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

Супругам военнослужащих ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться одновременно с отпуском их мужей (жен). При этом продолжительность отпуска может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих, а часть отпуска, превышающая продолжительность ежегодного отпуска в Институте, предоставляется без сохранения заработной платы.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Институте.

(абзац введен приказом от 15.04.2022 г. № 42)

3.30. 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.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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 ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.32. Работникам, подлежащим высвобождению в связи с сокращением численности или штата и получившим уведомление об увольнении, на период до увольнения предоставляется по их заявлению и по согласованию с руководителем подразделения 4 часа в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.33. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 5 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

(в редакции приказа от 15.04.2022 г. № 42)

3.34. Работнику Института, являющимся родителем (опекуном, попечителем) ребенка-инвалида для ухода за ребенком-инвалидом и по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка.

(введен приказом от 15.04.2022 г. № 42)

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Порядок оплаты труда работников Института регулируется Положением об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института нефтегазовой геологии и геофизики им. А.А. Трофимука Сибирского отделения Российской академии наук (ИНГГ СО РАН).

4.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист, в котором содержится информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, 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, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате работнику.

4.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

20 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за период с 1-го числа по 15-е число текущего месяца, рассчитанная исходя из отработанного времени

5 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником за отработанный месяц.

В Западно-Сибирском филиале ИНГГ СО РАН (г. Тюмень) первая часть заработной платы за период с 1-го числа по 15-е число текущего месяца, рассчитанная исходя из отработанного времени, выплачивается 18 числа; полный расчет за отработанный месяц производится 2 числа месяца, следующего за расчетным.

(абзац введен приказом от 15.04.2022 г.)

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

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

5. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

5.1. За высокопрофессиональное выполнение должностных обязанностей, служебных и производственных заданий, за безупречную работу и другие успехи в труде к работникам применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- премирование.

Институт вправе поощрить работника иным образом, а также применить одновременно несколько видов поощрений.

5.2. Решение о поощрении принимает директор Института на основании представления непосредственного руководителя работника. Представление должно содержать информацию, которая необходима для поощрения: фамилию, имя, отчество, должность и место работы (структурное подразделение) представляемого к поощрению, мотив и предлагаемую меру поощрения. При поощрении в связи с юбилеем указываются стаж работы в Институте и возраст работника.

5.3. Применение поощрения к работнику оформляется приказом по Институту. Поощрения заносятся в трудовую книжку (за исключением премирования)

5.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Институт имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующему основанию.

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

5.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (одного) месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение

ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 (двух) лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 3 (трех) лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

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

5.7. Институт обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем Института, руководителем структурного подразделения Института, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, Институт обязан применить к руководителю Института, руководителю структурного подразделения Института, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

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

Институт 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.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Работник и Институт несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 5.4-5.8 настоящих Правил.

6.3. Институт вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им Институту прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работник, причинивший прямой действительный ущерб Институту, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

6.6. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;
нормального хозяйственного риска;
крайней необходимости или необходимой обороны;
неисполнения Институтом обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

6.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Федерации.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

6.8. Институт истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

6.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению директора Института или лица, его замещающего. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Институтом размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Институту ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

6.10. Работник, виновный в причинении ущерба Институту, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Институту письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

6.11. С согласия Института работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

6.12. Институт вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

6.13. Институт, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.14. Институт несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

за ущерб, причиненный имуществу работника;

за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его Институтом возможности трудиться.

6.15. Институт, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник направляет в Институт заявление о возмещении ущерба. Институт обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

6.16. При нарушении Институту установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, он обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный

срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.17. Институт также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и Института, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и Институтом по вопросам применения трудового законодательства, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий трудового договора, либо о правомерности его изменения или прекращения по иным основаниям, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

7.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Института с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ИНГГ СО РАН.

7.3. Дополнения и изменения к настоящим Правилам утверждает директор Института с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ИНГГ СО РАН.

7.4. Настоящие Правила обязательны для всех работников Института.

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Ф.И.О. увольняющегося работника	
Подразделение	
Должность	
Дата увольнения:	
Реквизиты приказа об увольнении	

Подразделение	Отметка о сдаче дел, об отсутствии задолженности, претензий (примечания)	Должность лица, проставившего отметку	Ф.И.О. лица, проставившего отметку	Подпись лица, проставившег о отметку, и дата
Материально ответственное лицо подразделения				
Отдел информационных технологий				
Комендант (АХО)				
Финансово-экономи ческая служба				
Библиотека				
Отдел кадров				
Непосредственный руководитель				

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень
должностей работников ИНГГ СО РАН с ненормированным рабочим днем

№ пп	Наименование должности
1	Заместитель директора по научной работе
2	Заместитель директора по общим вопросам
3	Заместитель директора по организационному развитию
4	Директор филиала
5	Ученый секретарь
6	Главный инженер
7	Главный юрисконсульт
8	Главный энергетик
9	Руководитель финансово-экономической службы-главный бухгалтер
10	Руководитель контрактной службы
11	Руководитель службы охраны труда
12	Заведующий административно-хозяйственным отделом
13	Заведующий участком спецавтотранспорта
14	Заведующий отделом информационных технологий
15	Заведующий отделом кадров
16	Заведующий отделом информационной безопасности
17	Заведующий аспирантурой