

Федеральное государственное  
бюджетное учреждение науки  
**ИНСТИТУТ ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА**  
Уральского отделения Российской академии наук  
(ИХТТ УрО РАН)

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

Екатеринбург 2023

Федеральное государственное  
бюджетное учреждение наук  
**ИНСТИТУТ ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА**  
Уральского отделения  
Российской академии наук  
(ИХТТ УрО РАН)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института, д.х.н.

\_\_\_\_\_ М.В.Кузнецов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПРАВИЛА**  
**Внутреннего трудового распорядка**  
\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

**1. Общие положения**

1.1. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук (далее Институт) является некоммерческой научной организацией, осуществляющей научно-исследовательскую деятельность, выполняющей государственные задания на оказание государственных услуг через предоставление субсидий.

1.2. Трудовой распорядок в Институте определяется настоящими Правилами.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Института - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и Уставом Института порядок: приема, перевода, увольнения работников; обработки персональных данных работников; ведения трудовых книжек, выдачи копий документов, связанных с работой, работы по совместительству; подготовки научных кадров, а также определяет основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы,

время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

## **2. Трудовой договор. Порядок приема, перевода, увольнения работников, обработки персональных данных работников, ведения трудовых книжек, выдачи копий документов, связанных с работой**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права; своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник:

2.1.1. Работодатель - юридическое лицо (Институт), вступившее в трудовые отношения с работником;

2.1.2. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

2.2. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

2.2.1. Избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;

2.2.2. В других случаях, указанных в ТК РФ.

2.3. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

2.4. На работы, связанные с вредными (опасными) условиями труда, а также с хранением или применением материальных ценностей в процессе производства, принимаются лица, достигшие 18-летнего возраста.

2.5. Не допускается ограничение прав при заключении трудового договора в зависимости от пола, национальности, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

2.7. Перед заключением трудового договора обязательно прохождение предварительного медицинского осмотра (за счет средств работодателя), лица моложе 18 лет и лица, принимаемые для работы с вредными (опасными) условиями труда проходят ежегодный (периодический) медицинский осмотр. Целью медосмотра является определение их пригодности к поручаемой работе.

2.8. Трудовые договоры с работниками могут заключаться:

2.8.1. На неопределенный срок;

2.8.2. На определенный срок, не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

2.11.1. Для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

2.11.2. На время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

2.11.3. С лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы, в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;

2.11.4. С лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

2.11.5. С лицами, работающими в Институте по совместительству;

2.11.6. С пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

2.11.7. С научными работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом;

2.11.8. В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.12. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.13. При фактическом допущении работника к работе работодатель оформляет с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.14. Трудовые договоры, заключаемые с вновь принимаемыми работниками, до подписания работодателем визируются руководителями структурных подразделений, в финансово-экономическом отделе, в группе охраны труда и техники безопасности (в случае работы работников с вредными условиями труда).

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

2.16. Трудовой договор, подписанный работодателем и работником, регистрируется в книге договоров в группе кадров, где ему присваивается номер и дата.

2.17. В трудовом договоре указываются:

2.18.1. Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

2.18.2. Место работы (с указанием структурного подразделения);

2.18.3. Дата начала работы;

2.18.4. Наименование должности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием Института и согласно требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых Правительством Российской Федерации;

2.18.5. Трудовая функция (должностные обязанности) работника;

2.18.6. Права и обязанности работника;

2.18.7. Права и обязанности работодателя;

2.18.8. Характеристики условий труда, компенсации и льготы, предусмотренные работникам за работу во вредных (опасных) условиях;

2.18.9. Режим труда и отдыха, если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в Институте;

2.18.10. Условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;

2.18.11. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;

2.18.12. Иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

2.19. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.20. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.21. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

2.21.1. Лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

2.21.2. Лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

2.21.3. Беременных женщин;

2.21.4. Лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;

2.21.5. Лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

2.21.6. В иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

2.22. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а в некоторых случаях шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.25. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета Института и без выплаты выходного пособия.

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

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

2.28. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.29. 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – если имеется;

2.30. Лицо, имеющее инвалидность и принимаемое на работу по трудовому договору, предъявляет работодателю справку медико-социальной экспертизы и программу реабилитации инвалида о возможности выполнения им определенного вида работ.

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

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

- личный листок по учету кадров и автобиографию;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени и звания;
- характеристику с последнего места работы;
- список научных трудов и изобретений.

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

Замещение вакантных должностей научных работников производится по конкурсу или аттестации (для работников Института).

2.33. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.34. При приеме на работу работодатель знакомит работника с: настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, требованиями охраны труда, пожарной безопасности.

2.35. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.36. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.37. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

2.39. Перевод на другую постоянную работу в Институте по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных

условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.40. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в Институте на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Института, поручение работы на другом оборудовании, механизме, или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.41. Повышение квалификационных разрядов рабочих производится согласно тарификации квалификационной комиссии работодателя, назначенной приказом руководителя.

2.42. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Института, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.43. Порядок хранения и использования персональных данных работников в Институте устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

2.44. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Институте свыше пяти дней, если эта работа является для работника основной.

2.45. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.46. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.

2.47. По письменным заявлениям работников работодатель не позднее трех дней со дня подачи этих заявлений выдает работникам копии документов, связанных с работой ( копии приказов о приеме на работу, о переводах на другую работу, об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о

заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работникам безвозмездно.

2.48. Трудовой договор с работником может быть расторгнут по следующим основаниям:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.49. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.50. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.51. Течение сроков, с которыми Трудовой кодекс Российской Федерации связывает прекращение трудовых прав и обязанностей, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено окончание трудовых отношений.

2.52. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

2.54. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий

коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.55. Работники Института, поступающие в очную аспирантуру или докторантуру, представляют работодателю заявления об увольнении с занимаемых должностей по инициативе работника (по собственному желанию в связи с поступлением в аспирантуру или докторантуру) с визой руководителей структурных подразделений.

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

2.57. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.58. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.59. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

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

2.61. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Института и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету Института не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.62. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Института работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в Институте, соответствующую квалификации работника.

2.63. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.64. В последний день работы работодатель выдает работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и производит с ним окончательный расчет.

2.65. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

2.66. При расторжении трудового договора по инициативе работника по причинам, в связи с которыми согласно законодательству могут предоставляться определенные льготы и преимущества, запись об увольнении вносится в трудовую книжку с указанием этих причин.

2.67. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.68. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

### **3. Работа по совместительству**

3.1. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и в других организациях и предприятиях.

3.2. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же Институте по иной профессии,

специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

3.3. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.4. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на работах с вредными или опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, установленных федеральными законами.

3.5. Работодатель имеет право потребовать от работника при приеме на работу по совместительству с вредными (опасными) условиями труда справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

#### **4. Подготовка научных кадров**

4.1. Подготовка научных кадров в системе послевузовского профессионального образования осуществляется в аспирантуре, докторантуре Института.

4.2. В аспирантуру на конкурсной основе принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование.

4.3. Обучение в аспирантуре осуществляется по очной и заочной форме.

4.4. Срок обучения в очной аспирантуре не должен превышать трех лет, в заочной аспирантуре - четырех лет.

4.5. В докторантуру принимаются лица, имеющие ученую степень кандидата наук.

4.6. Подготовка докторантов осуществляется по очной форме.

4.7. Срок подготовки докторантов не должен превышать трех лет.

4.8. Зачисление в аспирантуру и докторантуру Института производится приказом работодателя в соответствии с Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации.

## **5. Основные права и обязанности работников**

5.1. Работники Института имеют право на:

5.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудовых договоров в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

5.1.2. Предоставление им работы, обусловленной трудовыми договорами;

5.1.3. Рабочие места, соответствующие условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда, и коллективным договором;

5.1.4. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

5.1.5. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

5.1.6. Компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если они заняты на работах с вредными или опасными условиями труда;

5.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах, о мерах по защите их от воздействия вредных или опасных производственных факторах;

5.1.8. Условия труда, отвечающие требованиям охраны труда;

5.1.9. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

5.1.10. Своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5.1.11. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

5.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.1.13. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для работников, работающих с вредными (опасными) условиями труда, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

5.1.14. Защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

5.1.15. Соблюдение работодателем условий трудовых договоров, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

5.1.16. Возмещение вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

5.1.17. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

5.1.18. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

5.1.19. Участие в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.1.20. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

5.1.21. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.1.22. Иные права в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **5.2. Работники Института обязаны:**

5.2.1. Соблюдать условия заключенных трудовых договоров;

5.2.2. Занятые на работах с вредными (опасными) условиями труда, с движением транспорта проходить (за счет средств работодателя) обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения их пригодности для выполнения поручаемой им работы;

5.2.3. Приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется квалификационными справочниками, а также техническими правилами, должностными инструкциями, трудовыми договорами и положениями, утвержденными в установленном порядке;

5.2.4. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

5.2.5. Выполнять установленные нормы труда;

5.2.6. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института, трудовую дисциплину;

5.2.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

5.2.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда. При работе с вредными (опасными) условиями труда пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты (специальная одежда, обувь и др.) и коллективной защиты и правильно их применять;

5.2.9. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, эффективно использовать лабораторное оборудование, приборы, машины, станки, экономно и рационально использовать сырье, материалы, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

5.2.10. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

5.2.11. Возмещать ущерб, причиненный работодателю в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

5.2.12. Курить в специально отведенных для этого местах;

5.2.13. Исполнять иные обязанности согласно ТК РФ.

## **6. Права и обязанности научных работников**

**6.1.** Наряду с правами, названными в пункте 5.1. настоящих правил, научные работники Института имеют право на:

6.1.1. Занятие оплачиваемых должностей, соответствующих их квалификации и стажу научной работы по результатам конкурса или аттестации;

6.1.2. Участие в определении основных научных направлений и разработке планов НИР;

6.1.3. Предложение инициативных научно-исследовательских работ;

6.1.4. Повышение научной квалификации;

6.1.5. Объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих их творческому вкладу;

6.1.6. Доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

6.1.7. Публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне с соблюдением установленного в Институте порядка публикации научных работ;

6.1.8. Подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

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

6.1.10. Участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной и (или) научно-технической деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

6.1.11. Признание их авторами научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.1.12. Получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и (или) научно-технических результатов, авторами которых они являются;

6.1.13. Мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую природную среду.

**6.2.** Наряду с обязанностями, названными в пункте 5.2. настоящих правил, научные работники обязаны:

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

6.2.2. Выполнять планы НИР и другие задания работодателя и отчитываться, об их выполнении;

6.2.3. Объективно осуществлять экспертизы представленных ими научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

6.2.4. Передавать работодателю научные результаты, созданные в соответствии с планами НИР, заданиями работодателя или с использованием

материально-технической базы работодателя, являющиеся собственностью работодателя.

## **7. Основные права и обязанности работодателя**

### **7.1. Работодатель имеет право:**

7.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

7.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

7.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Института;

7.1.4. Устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников;

7.1.5. Поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

7.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

7.1.7. На иные права в соответствии с ТК РФ.

### **7.2. Работодатель обязан:**

7.2.1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

7.2.2. Обеспечивать поддержание надлежащего санитарного состояния помещений, в которых выполняются исследования;

7.2.3. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, указанных в пункте 2.7, с сохранением за ними места работы

(должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

7.2.4. При приеме на работу и переводе работников на другую работу проводить инструктаж по охране труда;

7.2.5. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающимся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

7.2.6. Обеспечить обучение работников безопасным методам и приемами выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

7.2.7. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда;

7.2.8. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

7.2.9. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации здания, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в исследованиях сырья и материалов;

7.2.10. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

7.2.11. Обеспечивать работникам оплату за труд в зависимости от квалификации, сложности, качества выполняемой работы;

7.2.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;

7.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

7.2.14. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

7.2.15. Обеспечить хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию и ремонт выданных работникам по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также надлежащий учет и контроль за их выдачей;

7.2.16. Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Институте;

7.2.17. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;

7.2.18. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.2.19. Переводить работников, нуждающихся в соответствии с медицинскими заключениями в предоставлении другой работы, с их согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную им по состоянию здоровья;

7.2.20. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) в случаях: медицинских противопоказаний для выполнения работниками работ, обусловленных трудовыми договорами; не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

7.2.21. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

7.2.22. Обеспечить постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, за соблюдением работниками всех требований инструкций по

охране труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.23. Проводить профилактику производственного травматизма профессиональных и других заболеваний, своевременно предоставлять предусмотренные льготы и компенсации работникам, работающим с вредными или опасными условиями труда;

7.2.24. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

7.2.25. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

7.2.26. Обеспечить разработку и утверждение, с учетом мнения выборного профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

7.2.27. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

7.2.28. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

7.2.29. Создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников (профсоюзного комитета и др.) в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашениями и иными нормативными правовыми актами;

7.2.30. Рассматривать представления профсоюзного комитета Института, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профсоюзному комитету или представителям других выборных органов;

7.2.31. Своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных и правовых актов, содержащих нормы трудового права, в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

7.2.32. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами.

## **8. Ответственность работников и работодателя**

**8.1.** Работники несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**8.2.** Работодатель несет ответственность:

8.2.1. За своевременное и в полном объеме обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, за организацию контроля, правильности их применения в установленном законодательством порядке;

8.2.2. За нарушение законодательства об охране труда, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

8.2.3. Иную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **9. Режим работы работников**

9.1. Для работников Института установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

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

9.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами II группы;
- 4 часа в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 4 часа и более - для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, в порядке установленном Правительством Российской Федерации.

9.4. Продолжительность рабочего дня в Институте устанавливается:

9.4.1. Для работников, у которых нормальная продолжительность рабочего времени - 8 часов 15 минут в дни (понедельник–четверг), 7 часов (пятница):

время начала работы с 8 часов 30 минут,

время перерыва с 12 часов 30 минут до 13 часов,

время окончания работы в 17 часов 15 минут,

в пятницу окончание работы - 16 часов 00 минут;

9.4.2. Перерыв для отдыха и питания для всех категорий работников устанавливается 30 мин, который не включается в рабочее время, если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

9.4.3. Для работников, работающих с вредными условиями труда не менее половины рабочего дня или в течение всего сокращенного рабочего дня согласно Перечню производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда - 7 часов 15 минут (понедельник- четверг), 7 часов (пятница):

время начала работы с 8 часов 30 минут,

время перерыва с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут,

время окончания работы в 16 часов 15 минут,

в пятницу окончание работы в 16 часов 00 минут;

9.4.4. Для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет - 7 часов;

9.4.5. Для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, для инвалидов II группы - 35 часов в неделю;

9.4.6. Для работников, работающих с рентгеновским излучением согласно вышеуказанному Перечню - 6 часов:

время начала работы с 8 часов 30 минут,

время перерыва - с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут,  
время окончания работы в 15 часов 00 минут.

9.5. На период проведения длительных экспериментов в связи с выполнением научно-исследовательских работ время начала и окончания работы работников, перерыва для отдыха и питания могут быть изменены согласно приказа работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом. Часы работы работников распределяются так, чтобы в течение рабочей недели была выработана продолжительность рабочего времени, указанная в пунктах 9.4.3., 9.4.6.

9.6. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон.

9.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

9.9. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

9.10. 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.

9.11. Для руководящего, технического, хозяйственного персонала может устанавливаться ненормированный рабочий день.

9.12. Перечень должностей и список работников с ненормированным рабочим днем ежегодно определяется комиссией Института, утверждается работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом.

9.13. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

9.14. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случае:

9.14.1. Производственной аварии, устранения ее последствий;

9.14.2. В других случаях в соответствии с ТК РФ.

9.15. Не допускается привлечение к сверхурочным работам отдельных категорий работников в соответствии с ТК РФ.

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

9.17. Для работников, работающих по совместительству, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 4 часов в день.

## **10. Время отдыха работников**

10.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

10.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных

дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

10.3. В выходные и нерабочие праздничные дни производятся работы в случае:

10.3.1. Для предотвращения и устранения последствий производственной аварии;

10.3.2. В других случаях, с учетом мнения выборного профсоюзного комитета Института.

10.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному приказу работодателя.

10.5. Работникам Института предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

10.6. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

10.6.1. Работникам моложе 18 лет - продолжительностью 31 календарный день;

10.6.2. Инвалидам - не менее 30 календарных дней;

10.6.3. Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук – 42 календарных дня (36 рабочих дней), доктора наук - 56 календарных дней (48 рабочих дней);

10.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Институте. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев;

10.8. До истечения 6 месяцев непрерывной работы в Институте оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

10.8.1. Женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком и оплачивается полностью;

10.8.2. Работникам в возрасте до 18 лет;

10.8.3. В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию работников в удобное для них время:

10.9.1. Работникам моложе 18 лет;

10.9.2. Другим категориям лиц, согласно действующего законодательства Российской Федерации.

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

10.10.1. Время отпусков по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

10.10.2. Время предоставления по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года;

10.10.3. Время отсутствия на работе без уважительных причин (в т.ч. вследствие отстранения работника от работы).

10.11. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

10.12. Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Институте.

10.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного комитета Института не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

10.14. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

10.15. О времени начала отпусков работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

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

10.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

10.17.1. Временной нетрудоспособности работника;

10.17.2. В других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами Института.

10.18. Отзыв работника из отпуска производится только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год. Отзыв работника из отпуска оформляется приказом работодателя.

10.19. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

10.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

10.21. 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 18 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

10.22. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

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

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

10.25. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

10.26. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

10.26.1. Занятым на работах с вредными или опасными условиями труда согласно документам утверждаемых Правительством Российской Федерации, дающих право на такой отпуск и в этих условиях;

10.26.2. С ненормированным рабочим днем от 3 до 12 календарных дней ( в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий). Если такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

10.27. Конкретная продолжительность дополнительных отпусков за работу во вредных условиях труда, работникам с ненормированным рабочим днем определяется комиссией Института с учетом характера выполняемой работы работниками и в соответствии с действующим законодательством.

10.28. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным (в т.ч. удлиненным) оплачиваемым отпуском.

10.29. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

10.30. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

10.31. В стаж работы, дающий право работникам на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

10.32. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов, другой продолжительности: в случае рождения 2-х и более детей, осложненных родов, с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

10.33. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

10.34. По заявлению женщины (или других родственников, осуществляющих фактический уход за ребенком) ей (им) предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяется федеральным законом.

10.35. По заявлению женщины (лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком) во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

10.36. Аспирантам и докторантам очной формы ежегодно предоставляются каникулы – 2 календарных месяца.

10.37. Аспирантам и докторантам, работающим в Институте по трудовому договору на штатных должностях, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в период каникул.

10.38. 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, но не может превышать суммарно 92 календарных дней в календарном году. Это обусловлено спецификой работы в ИХТТ и выполнением плана НИР института.

10.39. Работодатель на основании письменного заявления предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

10.39.1. Работникам, работающим по совместительству, если у них на работе по совместительству продолжительность их ежегодных оплачиваемых отпусков меньше, чем продолжительность отпусков по основному месту работы;

10.39.2. Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

10.39.3. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

10.39.4. Работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

10.39.5. В других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

## **11. Оплата труда, гарантии работникам**

11.1. Оплата труда работников Института производится на основе соответствующих тарифных ставок (окладов) по оплате труда работников организаций, финансируемых из бюджета в порядке, предусмотренном соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами.

11.2. Оплата труда инвалидов II группы производится полностью.

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

11.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Повышение заработной платы в этом случае производится согласно Перечня тяжелых работ, работ с вредными или опасными условиями труда, определенным Правительством Российской Федерации. Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

11.5. Работникам устанавливаются также доплаты: имеющим ученые степени доктора или кандидата наук; за совмещение профессий, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы и в случаях, предусмотренных коллективным договором, трудовыми договорами.

11.6. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного комитета Института.

11.7. Порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) в Институте устанавливаются Правительством Российской Федерации, Распоряжениями вышестоящих органов и регулируются соответствующими положениями, разработанными в Институте в установленном порядке.

11.8. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

11.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

11.10. Оплата труда лицам, работающим по совместительству, производится пропорционально отработанному времени. При установлении лицам, работающим по совместительству, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работы.

11.11. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

11.12. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) через банковское учреждение.

11.13. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

11.14. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

11.15. Заработная плата выплачивается работнику на банковскую карту.

11.16. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

11.17. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 4, 19 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

11.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска могут производиться удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю.

11.20. Удержания из заработной платы работника производятся:

11.20.1. Для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

11.20.2. В других случаях согласно ТК РФ.

11.21. Удержания за неотработанные дни отпуска работника не производятся, если он увольняется по следующим основаниям:

11.21.1 . Сокращение численности или штата работников Института;

11.21.2 .Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением;

11.21.3 . Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11.21.4 .Признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

11.21.5 . Смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

11.21.6 . В других случаях согласно ТК РФ.

11.22. При расторжении трудового договора увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в следующих случаях:

11.22.1. В связи с сокращением численности или штата работников Института в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется такой заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

11.22.2. В размере двухнедельного среднего заработка в связи с:

11.22.2.1. Несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

11.22.2.2. Призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11.22.2.3. В других случаях согласно ТК РФ.

11.23. 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 требований о расчете.

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

## **12. Дистанционная (удаленная) работа.**

12.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования. (Статья 312.1. Трудового кодекса РФ).

12.2. В исключительных случаях работодатель может временно перевести работника на удаленный режим работы без его согласия (ст. 312.9 ТК РФ). Если:

12.2.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

12.2.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

12.3. При переводе на экстренную дистанционную работу работодатель принимает локальный нормативный акт, в котором закрепляет:

- причину перевода;
- список переводимых работников;
- срок перевода - он должен закончиться не позднее, чем исчезнет обстоятельство, ставшее причиной перевода;
- порядок обеспечения работников всем, что нужно для выполнения трудовой функции;
- порядок организации труда: режим рабочего времени, порядок и способы взаимодействия, порядок и сроки представления отчетов;
- иные положения, связанные с организацией труда.

В трудовой договор никаких изменений не вносится. Когда срок перевода истечет, работодатель должен вернуть работника на прежнее место, а тот должен продолжать исполнять свою работу.

12.4. Дистанционный режим работы по инициативе работника не предоставляется, так как

12.4.1. Дистанционный режим работы не предусмотрен должностной инструкцией;

12.4.2. Невозможность доставки до рабочего места лабораторной аппаратуры, химических реактивов, невозможность провести аттестацию рабочего места и проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте.

12.4.3. Отсутствие работника на рабочем месте поставит под угрозу выполнение плана НИР института, сделает невозможным ведение финансово-экономической деятельности и плановое обслуживание и ремонт коммуникаций и зданий.

### **13.Мобилизация**

13.1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2022 г. № 1677 регламентированы действия работника и работодателя на период мобилизации, которые распространяется на всех работников, призванных по мобилизации с 21 сентября 2022 г.

13.2. Трудовой договор между работником и работодателем будет приостановлен на время службы.

Для приостановления трудового договора работнику нужно принести повестку из военкомата о призыве на военную службу по мобилизации (либо предоставить работодателю копию повестки, если работник уже призван).

После чего работодатель издает приказ о приостановлении трудового договора.

13.3. Срочный трудовой договор также приостанавливается.

13.4. Все работники, призванные по мобилизации с 21 сентября 2022 г., могут вернуться на рабочее место на прежних условиях.

13.5. На время приостановки трудового договора работодатель может заключать срочные трудовые договоры и принимать на работу временных сотрудников.

13.6. Если сотрудник не выйдет на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения службы, работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с ним по специальному основанию — [п. 13.1](#) ч. 1 ст. 81 ТК

РФ. О дате, когда сотрудник окончил проходить службу, работодателю сообщает федеральный орган исполнительной власти, с которым у работника был заключен контракт.

## **14. Поощрение сотрудников**

14.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в институте, а также иные успехи, достижения в работе.

14.2. В ИХТТ применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

14.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

14.4. Решение о поощрении работника принимает директор на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

14.5. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

14.6. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

## **15. Дисциплина труда**

15.1. Работник несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

15.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

15.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

15.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

15.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения;

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

15.8. 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.

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

## **16. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров**

16.1. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и работником, а также работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем.

16.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

16.3. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

16.4. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников Института. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем Института.

- 16.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 16.6. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.
- 16.7. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю Института в течение трех дней для принятия решения.
- 16.8. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.
- 16.9. В судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям работника, работодателя, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам, либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам.
- 16.10. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении, либо со дня выдачи трудовой книжки.
- 16.11. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником вреда, причиненного Институту, в течение одного года со дня обнаружения причиненного вреда.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
профкома ИХТТ УрО РАН

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.