

Мнение выборного профсоюзного органа
учтено: выписка из протокола заседания
Объединенного профкома КНЦ СО РАН
от 29.07.2016

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Федеральный исследовательский центр «Красноярский научный центр
Сибирского отделения Российской академии наук»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ФИЦ КНЦ СО РАН (далее по тексту – работодатель или Центр), определяющим трудовой распорядок у Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у Работодателя.

1.3. Настоящие Правила едины и обязательны для всех структурных и обособленных подразделений Центра.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.3. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ, или по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения – в случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ.

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

2.6. В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом Центра, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

избрания на должность;

избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;

назначения на должность или утверждения в должности.

2.7. Особенности регулирования труда научных работников, руководителя научной организации, его заместителей регулируются главой 52.1 ТК РФ.

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

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

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

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

Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 N 937 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса".

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

2.10. Особенности регулирования труда педагогических работников регулируются главой 52 ТК РФ.

2.11. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой.

2.12. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.13. Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, определяется Приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 N 749 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу".

2.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Центре (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии

(должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с положением об оплате труда работников Центра.

2.16. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зоны обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

2.18. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу.

2.19. 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 обязательного пенсионного страхования;
- 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 ТК РФ¹, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

дополнительные документы в отдельных случаях с учетом специфики работы согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

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

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

2.20. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

¹ Статья 331 ТК РФ. Право на занятие педагогической деятельностью,

Статья 351.1. ТК РФ. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних,

Работодатель при заключении трудового договора с указанными гражданами, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.21. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях, заключение трудового договора от имени работодателя осуществляются органом управления юридического лица (организации) – директором Центра или уполномоченными им лицами, в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Центра.

2.22. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.23. Прием на работу может осуществляться с прохождением испытательного срока. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, испытание при приеме на работу не устанавливается, в том числе 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.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Центра и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений Центра - 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.

2.24. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.25. При приеме на работу работник отдела кадров обязан:

до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при наличии).

направить работника на инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

ознакомить гражданина, оформляемого на допуск к государственной тайне, с нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение; довести до него обязательства перед государством о соблюдении требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, в

случае если работник при выполнении своих должностных (профессиональных) обязанностей допущен в установленном порядке к указанным сведениям.

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

2.27. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.28. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

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

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

2.30. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

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

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

2.32. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.33. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.34. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 ТК РФ (прогул) или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ (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 ТК РФ.

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

2.36. Коллективным договором и соглашениями между сторонами социального партнерства в сфере труда могут быть предусмотрены дополнительные гарантии работникам при расторжении трудового договора.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работник имеет право на:

- заклучение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

соблюдать настоящие Правила, требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Центра, локальных нормативных актов Центра, коллективного договора;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила противопожарной безопасности;

проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

правильно и по назначению использовать производственные помещения, оборудование, приборы, материалы, а также денежные средства, предоставленные Работодателем для работы;

предоставлять в распоряжение Работодателя полную информацию о выполнении работы по трудовому договору, по договорам Работодателя, включая информацию о результатах, способных к правовой защите, полученных в ходе выполнения данных договоров;

проходить аттестацию для подтверждения соответствия занимаемой должности (выполняемой работе) в соответствии с порядком, установленным соответствующим нормативным актом;

не использовать без согласия Работодателя материальную или интеллектуальную собственность Работодателя в личных целях и в интересах третьих лиц при исполнении договорных отношений;

не допускать решений и действий, могущих привести к материальному ущербу или ущемлению интересов и престижа Работодателя, а также его отдельных подразделений или работников;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Центра об охраняемой законом тайне (государственной, коммерческой, служебной и иной тайне, конфиденциальной информации, персональных данных), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

информировать Работодателя об изменении персональных данных и предоставлять документы Работодателю, в течение 5-ти рабочих дней;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе локальными нормативными актами.

3.3. Работник привлекается к материальной, дисциплинарной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Работник несет материальную ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба в случаях, установленных частью 1 статьи 243 ТК РФ:

когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

умышленного причинения ущерба;

причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, а именно: реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь его к дисциплинарной ответственности, в том числе расторгнуть настоящий договор по инициативе Работодателя в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время

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

5.2. В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Продолжительность ежедневной работы устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 00 минут. Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час в период с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, и в рабочее время не включается.

5.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.4. Работникам, режим рабочего времени и времени отдыха которых отличается от общих правил, установленных настоящими Правилами, такой режим устанавливается трудовыми договорами.

5.5. Для работников структурных и обособленных подразделений Центра, в которых при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливаются начало, окончание и продолжительность рабочего дня в соответствии с графиком работы и суммированным учетом рабочего времени, утверждаемыми в установленном порядке.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.6. Для работников структурных подразделений Центра, в которых при выполнении отдельных видов работ длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг, устанавливается сменная работа в соответствии с графиками сменности, утверждаемыми в установленном порядке.

5.7. Для работников с режимом работы, установленным согласно пунктам 5.5 и 5.6 настоящего Положения, устанавливаются следующие основные особенности:

перерывы в работе для отдыха и приема пищи осуществляются в рабочее время неотрывно от рабочего места в удобное для работников время;

продолжительность рабочего времени работников рассчитывается исходя из 40 часов в неделю;

продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна составлять не менее 42 часов;

работа в течение двух смен подряд запрещается;

график работы (сменности) доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Для работников из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы,

предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной и т.д., медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся, которая составляет в пределах 36-часовой рабочей недели не менее 30 процентов рабочего времени.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

5.9. Особенности режима работы в структурных и обособленных подразделениях Центра установлены приложениями к настоящим Правилам.

5.10. Работа, выполняемая в порядке совместительства и разрешенная действующим законодательством, должна выполняться за пределами рабочего дня по основной работе.

5.11. Работниками, работающими неполный рабочий день не более четырех часов, и совместителями перерывы в работе для отдыха и приема пищи осуществляются в рабочее время неотрывно от рабочего места в удобное для работников время.

5.12. Режим работы отдельных категорий работников, не установленный настоящими правилами, устанавливается с учетом особенностей характера их работы приказом директора Центра или директором обособленного подразделения и трудовыми договорами с работниками.

5.13. Для отдельных категорий работников по согласованию с руководителем структурного подразделения может вводиться гибкий график рабочего времени, сдвинутый рабочий день. Учет рабочего времени ведет руководитель структурного подразделения.

5.14. Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Перечни должностей работников с ненормированным рабочим днем являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

5.15. Сверхурочные работы (работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе администрации) допускаются в исключительных случаях, определенных статьей 99 ТК РФ.

5.16. Для работников, условия труда которых на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда) отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается следующая сокращенная продолжительность рабочего времени:

не более 36 часов в неделю для работников, условия труда которых отнесены к 3 степени вредности;

не более 34 часов в неделю для работников, условия труда которых отнесены к 4 степени вредности;

не более 30 часов в неделю для работников, условия труда которых отнесены к опасным.

При этом максимально допустимая продолжительность ежедневной работы при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов, при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов (статья 94 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании «Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций» и коллективного договора с учетом результатов оценки условий труда.

5.17. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

В зависимости от занимаемой медицинскими работниками должности и (или) специальности в соответствии с перечнями, определенными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», им устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени соответственно 36, 33, 30 или 24 часа в неделю.

5.18. Учет явки на работу и ухода с работы работников возлагается на руководителей структурных подразделений.

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

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по приказу директора Центра или директора обособленного подразделения с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с оплатой за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо с предоставлением работнику другого дня отдыха по его желанию. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6. Время отдыха

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

6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами:

научным работникам, имеющим ученую степень (Постановление Правительства РФ от 12.08.1994 № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень»)

кандидата наук – 42 календарных дня;

доктора наук – 56 календарных дней;

работникам в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (статья 267 ТК РФ);

инвалидам – 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность – 42 календарных дня (статья 334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»).

6.3. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, порядке и условиях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.4. Работникам, работающим в северных районах России, устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;

в приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;

в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, – 8 календарных дней.

6.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем (приложения к настоящим Правилам).

6.6. Отдельным категориям медицинских работников может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной Правительством Российской Федерации.

6.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск для работников, включая научных работников, имеющих ученую степень, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда) отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, устанавливается в размере не менее 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании «Межотраслевого соглашения по

организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций» и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда, а также в случаях, когда по должности (профессии) в соответствии со Списком, установленным Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22, предусмотрен более высокий уровень компенсаций, работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и/или опасными условиями труда в размере, установленном актом бывшего Союза ССР, до принятия правового акта, позволяющего дифференцировать виды и размеры компенсаций в зависимости от степени вредности условий труда.

6.8. Медицинским работникам дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и/или опасными условиями труда предоставляется без проведения специальной оценки условий труда в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».

6.9. В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и/или опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.10. На основании письменного согласия работника, занятого на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, превышающая минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, установленную частью второй статьи 117 ТК РФ, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены коллективным договором, но не менее минимальных размеров компенсации, установленных Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций.

6.11. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

6.12. Предоставление оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

В обособленных подразделениях график отпусков утверждается директором обособленного подразделения.

График отпусков составляется кадровым работником на основании предложений руководителей структурных подразделений с учетом соблюдения нормального хода работы в Центре и его обособленных подразделениях.

6.13. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы у работодателя;

по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;

одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, работающим по совместительству - одновременно с отпуском по основной работе;

работнику по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя;

отдельным работникам до истечения шести месяцев его непрерывной работы у работодателя, в случаях, установленных статьей 122 ТК РФ.

Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы;

Инвалидам войны; участникам Великой Отечественной войны; военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период; ветеранам боевых действий; лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы;

лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" или "Почетный донор СССР".

6.15. При предоставлении ежегодного отпуска работникам за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, 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.

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

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

6.19. Отпуск должен быть использован работником не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.20. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.21. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

6.22. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

6.24. Работодатель обязан по письменному заявлению 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, 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 5 календарных дней;

работникам, поступающим на обучение по образовательным программам высшего образования, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц;

работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев;

Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы - до трех недель в год.

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

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе могут применяться следующие меры поощрения работников:

объявление благодарности;

награждение денежной премией;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения объявляются приказом директора Центра или обособленного подразделения на основании представления руководителя структурного подразделения организации, в котором работает работник.

7.3. За безупречный труд и высокие достижения в профессиональной деятельности работники могут поощряться ведомственными наградами ФАНО России

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

7.5. Сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги вносятся в трудовую книжку работника:

о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;

о награждении почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами;

о других видах поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также коллективным договором, локальными актами работодателя.

7.6. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда работодателя или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

8. Ответственность за совершение дисциплинарных проступков

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания кадровый работник или руководитель структурного подразделения должны затребовать от работника 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.

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

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

8.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Решение о привлечении работника к дисциплинарной ответственности принимается дисциплинарной комиссией Центра на основании представления непосредственного руководителя работника, объяснения работника, актов, справок, подтверждающих факт проступка и вину работника.

8.7. Дисциплинарное взыскание налагается путем издания приказа директором Центра, директора обособленного подразделения на основании решения дисциплинарной комиссии Центра.

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

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

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

8.11. 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.

9. Место и сроки выплаты заработной платы

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

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

9.3. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца: 20-го числа текущего месяца за первую половину месяца и 5-го числа следующего месяца за вторую половину месяца, за который полагается оплата. В отдельных обособленных подразделениях Центра могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. Особенности выплаты заработной платы в таких обособленных подразделениях устанавливаются приложениями к настоящему Правилам.

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

10. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу с 01 августа 2016 года и применяются к отношениям, возникшим после введения их в действие.

10.2. В случае если в связи с изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые и иные тесно связанные с ними отношения, Правила вступят в противоречие с новым законодательством, вплоть до принятия новой редакции Правил непосредственно будут применяться соответствующие нормы законодательства Российской Федерации.

10.3. С настоящими правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Центра, а также работники при приеме на работу.

10.4. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

10.5. Настоящие правила находятся в отделе кадров Центра. В обособленные подразделения направляются копии.

1. Особенности режима работы в структурных подразделениях ФИЦ КНЦ СО РАН

1.1. Режим работы работников структурных подразделений Центра:

Комбинат коммунальных предприятий (ККП), автохозяйство, автоматическая телефонная станция (АТС):

Продолжительность ежедневной работы устанавливается с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час в период с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, и в рабочее время не включается.

1.2. Перечень структурных подразделений с увеличенным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени:

Участок ТВиК ККП (машинисты насосных установок, операторы теплового пункта, сторожа), АТС (электромонтеры станционного оборудования телефонной связи), группы хозяйственного обслуживания зданий лабораторного корпуса, экологического корпуса, научно-экспериментальной базы ОЭП «Ширинский» (сторожа), Отдел капитального строительства (сторожа):

24-часовой рабочий день с 8 часов 00 минут до 8 часов 00 минут в соответствии со скользящим графиком работы. Перерывы в работе для отдыха и приема пищи осуществляются в рабочее время неотрывно от рабочего места в удобное для работников время. Учетный период суммированного учета рабочего времени – один год. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет 72 часа.

2. Перечень должностей ФИЦ КНЦ СО РАН с ненормированным рабочим днем

№№ п.п.	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Директор	в соответствии с приказом ФАНО России

**Институт физики им. Л.В. Киренского
Сибирского отделения Российской академии наук –
обособленное подразделение ФИЦ КНЦ СО РАН**

1. Особенности режима работы в ИФ СО РАН

1.1. Основной режим работы работников структурных подразделений ИФ СО РАН:

Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем, продолжительность ежедневной работы устанавливается с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час в период с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, и в рабочее время не включается.

На экспериментальном участке перерыв для отдыха и питания устанавливается в период с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

1.2. Перечень структурных подразделений со сменным режимом работы:

Криогенная станция – работа в две смены продолжительностью 12 часов в соответствии с графиком сменности: 1-я смена 8.00 – 20.00 часов, 2-я смена 20.00 – 8.00 часов. Перерывы в работе для отдыха и приема пищи осуществляются в рабочее время неотрывно от рабочего места в удобное для работников время. Учетный период суммированного учета рабочего времени – один год.

1.3. Перечень структурных подразделений с увеличенным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени:

Группа по ремонту и обслуживанию технологического и санитарно-технического оборудования: в период отопительного сезона с 01 ноября по 30 апреля устанавливается 24-часовой рабочий день с 8 часов 00 минут до 8 часов 00 минут в соответствии со скользящим графиком работы. Перерывы в работе для отдыха и приема пищи осуществляются в рабочее время неотрывно от рабочего места в удобное для работников время. Учетный период суммированного учета рабочего времени – один месяц. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет 48 часов.

Охранно-постовая служба: 24-часовой рабочий день с 8 часов 00 минут до 8 часов 00 минут в соответствии со скользящим графиком работы. Перерывы в работе для отдыха и приема пищи осуществляются в рабочее время неотрывно от рабочего места в удобное для работников время. Учетный период суммированного учета рабочего времени – один год. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет 72 часа.

**Институт леса им. В.Н. Сукачева
Сибирского отделения Российской академии наук –
обособленное подразделение ФИЦ КНЦ СО РАН**

1. Особенности режима работы в ИЛ СО РАН

1.1. Основной режим работы работников структурных подразделений ИЛ СО РАН:

Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем, продолжительность ежедневной работы устанавливается с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час в период с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, и в рабочее время не включается.

1.2. Перечень структурных подразделений с увеличенным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени:

Охранно-постовая служба: 24-часовой рабочий день в соответствии со скользящим графиком работы. Перерывы в работе для отдыха и приема пищи осуществляются в рабочее время неотрывно от рабочего места в удобное для работников время. Учетный период суммированного учета рабочего времени – один год. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет 72 часа.

**Институт вычислительного моделирования
Сибирского отделения Российской академии наук –
обособленное подразделение ФИЦ КНЦ СО РАН**

1. Особенности режима работы в ИВМ СО РАН

1.1. Перечень структурных подразделений ИВМ СО РАН с увеличенным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени:

Охранно-постовая служба:

Вахтеры: 12-часовой рабочий день с 8.00 до 20.00 часов в соответствии со скользящим графиком работы. Перерывы в работе для отдыха и приема пищи осуществляются в рабочее время неотрывно от рабочего места в удобное для работников время. Учетный период суммированного учета рабочего времени – один год. Выходные дни – суббота и воскресенье.

Сторожа: 12-часовой рабочий день с 20.00 до 08.00 часов в рабочие для института дни, 24-часовой рабочий день с 20.00 до 20 00 часов – в выходные и праздничные дни в соответствии со скользящим графиком работы. Перерывы в работе для отдыха и приема пищи осуществляются в рабочее время неотрывно от рабочего места в удобное для работников время. Учетный период суммированного учета рабочего времени – один год. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет не менее 42 часов.

**Красноярский научно-исследовательский институт животноводства –
обособленное подразделение ФИЦ КНЦ СО РАН**

1. Особенности режима работы в КрасНИИЖ

1.1. Основной режим работы работников структурных подразделений КрасНИИЖ:

Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем, продолжительность ежедневной работы устанавливается с 8 часов 00 минут до 16 часов 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 30 минут в период с 12 часов 10 минут до 12 часов 40 минут, и в рабочее время не включается.

**Красноярский научно-исследовательский институт сельского хозяйства –
обособленное подразделение ФИЦ КНЦ СО РАН**

1. Особенности режима работы в КрасНИИСХ

1.1. Основной режим работы работников структурных подразделений КрасНИИСХ:

Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем, продолжительность ежедневной работы устанавливается с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 30 минут в период с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут, и в рабочее время не включается.

**Научно-исследовательский институт медицинских проблем Севера –
обособленное подразделение ФИЦ КНЦ СО РАН**

1. Особенности режима работы в НИИ МПС

1.1. Основной режим работы работников структурных подразделений НИИ МПС: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем, продолжительность ежедневной работы устанавливается с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 30 минут в период с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и в рабочее время не включается.

1.2. Перечень структурных подразделений со сменным режимом работы:

1.2.1. клиника (санитарки, младшие медицинские сестры по уходу за больными, медицинские сестры, слесари-сантехники): работа в две смены продолжительностью 12 часов в соответствии с графиком сменности: 1-я смена: 08.00 – 20.00 часов, 2-я смена: 20.00 – 08.00 часов, и перерывом на обед 2 раза в течение рабочей смены по 30 минут. Учетный период суммированного учета рабочего времени – 1 год.

1.3. Перечень структурных подразделений с увеличенным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени:

1.3.1. клиника (санитарки, младшие медицинские сестры по уходу за больными, медицинские сестры, врачи, слесари-сантехники, слесари-электрики, сторожа): 24-часовой рабочий день в соответствии со скользящим графиком работы: с 08.00 до 08.00 следующего дня, перерыв на обед 3 раза в течение рабочей смены; Учетный период суммированного учета рабочего времени – 1 год Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет 72 часа.

1.3.2. клиника (санитарки, младшие медицинские сестры по уходу за больными, медицинские сестры, врачи, слесари-сантехники, слесари-электрики, сторожа): 24-часовой или 12-часовой рабочий день в соответствии со скользящим графиком работы. Перерыв на обед 2-3 раза в течение рабочей смены; Учетный период суммированного учета рабочего времени - 1 год. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет не менее 42 часов.

1.3.3. клиника (санитарки, младшие медицинские сестры по уходу за больными, медицинские сестры, врачи, слесари-сантехники, слесари-электрики, сторожа): 16-часовой рабочий день с 18.00. до 08.00 час. или 12-часовой рабочий день с 08.00 до 20.00 час. в соответствии со скользящим графиком работы, перерыв на обед 2-3 раза в течение рабочей смены; Учетный период – 1 год. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет не менее 42 часов.

1.3.4. наука (сторожа), клиника (санитарки, младшие медицинские сестры по уходу за больными, медицинские сестры, врачи, слесари-сантехники, слесари-электрики, сторожа): 16-часовой рабочий день с 18.00 до 08.00 часов в рабочие для института дни, 24-часовой рабочий день с 08.00 до 08.00 часов следующего дня – в выходные и праздничные дни в соответствии со скользящим графиком работы. Перерыв на обед 2-3 раза в течение смены. Учетный период – один год. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет не менее 42 часов.

2. Особенности выплаты заработной платы в НИИ МПС

2.1. Заработная плата выплачивается работникам НИИ МПС не реже чем каждые полмесяца: 30-го числа текущего месяца за первую половину месяца и 15-го числа следующего месяца за вторую половину месяца, за который полагается оплата.

3. Перечень должностей обособленного подразделения НИИ МПС с ненормированным рабочим днем

№№ п.п.	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Директор	6
2.	Заместитель директора	6
3.	Ученый секретарь	6
4.	Главный врач	6
5.	Заместитель главного врача	6
6.	Главный бухгалтер	6
7.	Заместитель главного бухгалтера	6
8.	Ведущий бухгалтер	6
9.	Бухгалтер 1 категории	6
10.	Бухгалтер 2 категории	6
11.	Бухгалтер	6
12.	Старший кассир	6
13.	Главный экономист	6
14.	Ведущий экономист	6
15.	Экономист 1 категории	6
16.	Ведущий юрист-консульт	6
17.	Специалист по кадрам	6
18.	Ведущий инженер	6
19.	Инженер 2 категории	6
20.	Инженер по метрологии	6
21.	Ведущий программист	6
22.	Секретарь директора	6
23.	Кладовщик	6
24.	Водитель легкового автомобиля (директора)	6

**Научно-исследовательский институт сельского хозяйства и экологии Арктики» -
филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный
исследовательский центр «Красноярский научный центр Сибирского отделения
Российской академии наук»**

1. Особенности режима работы в НИИСХ и ЭА ФКНЦ СО РАН

1.1. Основной режим работы работников структурных подразделений НИИСХ и ЭА ФКНЦ СО РАН:

пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем, продолжительность ежедневной работы устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу – с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Женщинам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем, продолжительность ежедневной работы устанавливается с 9 часов 00 минут до 17 часов 12 минут, в пятницу – с 9 часов 00 минут до 16 часов 12 минут.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 48 минут в период с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут и в рабочее время не включается.

1.2. Перечень структурных подразделений со сменным режимом работы:

Охранно-постовая служба: работа в три смены в соответствии с графиком сменности: 1-я смена 00.00 – 8.30 часов продолжительностью 8 часов 30 минут, 2-я смена 8.30 – 17.00 часов продолжительностью 8 часов 30 минут, 3-я смена 17.00 – 00.00 часов продолжительностью 7 часов. Перерывы в работе для отдыха и приема пищи осуществляются в рабочее время неотрывно от рабочего места в удобное для работников время. Учетный период суммированного учета рабочего времени – один год.

2. Особенности выплаты заработной платы в НИИСХ и ЭА ФКНЦ СО РАН

2.1. Заработная плата выплачивается работникам НИИСХ и ЭА ФКНЦ СО РАН не реже чем каждые полмесяца: 25-го числа текущего месяца за первую половину месяца и 10-го числа следующего месяца за вторую половину месяца, за который полагается оплата.

**Институт химии и химической технологии
Сибирского отделения Российской академии наук –
обособленное подразделение ФИЦ КНЦ СО РАН**

1. Особенности режима работы в ИХХТ СО РАН

1.1. Перечень структурных подразделений ИХХТ СО РАН с увеличенным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени:

Охранно-постовая служба: 24-часовой рабочий день в соответствии со скользящим графиком работы. Перерывы в работе для отдыха и приема пищи осуществляются в рабочее время неотрывно от рабочего места в удобное для работников время. Учётный период суммированного учёта рабочего времени – один год. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет 72 часа.