

Согласовано

Утверждаю

Председатель Профсоюза работников  
ИрИХ СО РАН



Грабельных В.А.

2024 г.

Директор ИрИХ СО РАН



А.В.Иванов

2024 г.

Правила внутреннего трудового распорядка  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Федерального исследовательского центра  
«Иркутский институт химии им. А.Е. Фаворского Сибирского  
отделения Российской академии наук»  
(ИрИХ СО РАН)

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения Работников, основные права и обязанности Работника и Работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения Работников, ответственность Работодателя и ответственность Работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к Работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Иркутский институт химии им. А.Е. Фаворского Сибирское отделение Российской академии наук (далее ИрИХ СО РАН).

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений признаются:

— свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;

— обеспечение права каждого Работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

— равенство прав и возможностей Работников;

— обеспечение права каждого Работника на своевременную и в полном размере выплату

справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

— обеспечение равенства возможностей Работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

— обеспечение права Работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право Работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;

— обеспечение права Работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;

— обязательность возмещения вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

— обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке;

— обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Работодателя требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и право Работников требовать от Работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к Работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

— обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

— обеспечение права Работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

— обеспечение права на обязательное социальное страхование Работников.

1.2 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), 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.

1.3 Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.1 Сторонами трудовых отношений являются Работник и ИрИХ СО РАН в дальнейшем Работодатель.

1.3.2 Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ИрИХ СО РАН.

1.3.3 Работодатель – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Иркутский Институт химии имени А.Е. Фаворского Сибирское отделение Российской академии наук», вступившее в трудовые отношения с Работником.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1 Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ИрИХ СО РАН. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора,

хранящемся в ИРИХ СО РАН. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ИРИХ СО РАН.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте)

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 также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3 Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами.

2.4 При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжение путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.5 По письменному заявлению дистанционного Работника Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному Работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.6 При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить Работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

2.6.1 Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.6.2 Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.6.3 Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

2.6.4 Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.6.5 Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если Работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут

быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.6.6 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 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.

2.6.7 Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральным законом не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.7 При приеме на работу лиц, поступающих в порядке конкурса на замещение вакантных должностей заведующих научными лабораториями, отделами, секторами, главных научных сотрудников, ведущих научных сотрудников, старших научных сотрудников, младших научных сотрудников должны представить дополнительно следующие документы:

- личный листок по учету кадров и автобиографию;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени и звании;
- характеристику с последнего места работы;
- список научных трудов и изобретений
- для оформления различных льгот по налогам, дотациям и т.п., ветераны боевых действий на территориях других государств, родители несовершеннолетних детей предоставляют в расчетный отдел соответствующие справки и удостоверения.

2.8 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 имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 трудовых договоров сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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.

2.9 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации, может осуществляться путём обмена электронными документами.

Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускаются.

При трудоустройстве гражданина, оформляемого допуск к государственной тайне, Работодатель обязан ознакомить его 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 обязанностей допущен в установленном порядке к указанным сведениям.

2.10 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.11 В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств Работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.12 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует Работник поручаемой работе или нет.

2.12.1 Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то Работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске Работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие Работник и Работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.12.2 Во время испытания на Работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.12.3 Срок испытания для Работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей отделов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - 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.

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

2.12.4 Условие трудового договора об испытании не применяется, если Работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.12.5 В трудовом договоре могут предусматриваться условия о неразглашении охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой и иной), об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, а также иные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором.

2.13 Работодатель заключает трудовые договоры с Работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.13.1 Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.14 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для Работника, другой - для Работодателя. На экземпляре трудового договора Работодателя Работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.14.1 Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае Работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска Работника к работе.

2.14.2 Запрещается фактическое допущение Работника к работе без ведома или поручения Работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе Работником, не уполномоченным на это Работодателем, и Работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, Работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это Работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, 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.

2.16 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 такого договора в силу.

2.16.1 Если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.17 На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.17.1 Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.18 Трудовые книжки ведутся Работодателем на каждого Работника, проработавшего свыше пяти дней в ИрИХ СО РАН, если эта работа является для Работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

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

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.19 При отсутствии 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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка не ведется).

2.20 В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом ИрИХ СО РАН, 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.

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

Должности заместителей директора ИрИХ СО РАН замещаются лицами в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудового договора. С заместителями директора ИрИХ СО РАН заключаются срочные трудовые договоры, сроки, действия которых не могут превышать сроки полномочий директора ИрИХ СО РАН.

Заключение трудового договора на замещение отдельных должностей научных Работников предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности. Перечень должностей научных Работников, подлежащих замещению по конкурсу. И порядок проведения указанного конкурса определяются Положением о составе и регламенте работы Конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных Работник в ИрИХ СО РАН.

Порядок замещения должностей педагогических Работников, относящихся к профессорско – преподавательскому составу, определяется Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ИрИХ СО РАН.

2.22 Совместительство – выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях Трудового договора в свободное от основной работы время.

Работа по совместительству может выполняться Работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В Трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является по совместительству.

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

Педагогические Работники вправе осуществлять работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени следующей продолжительностью:

- для педагогических Работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

- для педагогических Работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

Не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

- литературная работа, в том числе работа по редактированию, переводу, рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности;

- проведение экспертизы с разовой оплатой;

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

- осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;

- осуществление Работниками, не состоящими в штате ИРИХ СО РАН, руководства аспирантами и докторантами, а также заведование кафедрой, руководство факультетом образовательного учреждения с дополнительной оплатой по соглашению между Работником и Работодателем.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, указанные выше, не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с ч.2 ст. 142 ТК РФ (задержка выплаты заработной платы) или отстранен от работы в соответствии с ч.2, 4 ст.73 ТК РФ (по медицинским показаниям).

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени и в соответствии с Коллективным договором, Положением об оплате труда.

Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предоставляются Работникам только по основному месту работы.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа является основной.

### 3. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ

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

Постоянный перевод на другую работу по инициативе Работника может осуществляться по его письменному заявлению в следующем порядке:

— оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются все изменения определённых сторонами условий трудового договора;

— на основании дополнительного соглашения издается приказ о переводе Работника на другую должность, который объявляется Работнику по роспись;

— вносится соответствующая запись в трудовую книжку (о постоянном переводе).

По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

— в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

— в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

В связи изменением организационных или технологических условий труда, если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. При несогласии Работника работать в новых условиях Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от нее, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2 С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

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 зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

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

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя.

Трудовой договор с Работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения Работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

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

3.5 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

3.6 Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

3.7 В случаях когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

3.8 До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свой заявление. Увольнение в этом случае не производится, 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.

3.9 Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза ИрИХ СО РАН, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10 Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

3.11 С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (либо составляется акт).

В случае если ознакомление дистанционного Работника с приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному Работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

3.12 В день прекращения трудового договора Работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у Работодателя (если Работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31 декабря 2020 года).

3.13 Сведения о трудовой деятельности предоставляются Работнику способом, указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.14 В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

3.15 Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные Работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Работодатель 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 пп. «а», п.6, ч.1, ст.81 и п.4, ч.1, ст.83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия Трудового договора с которой был продлен до окончания беременности.

3.16 Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3.17 В день увольнения Работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от Работодателя и не оспариваемые Работодателем. Если в этот день Работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

3.18 При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

3.19 Для этого Работник оформляет обходной лист.

Отказ Работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого Работника. Но в случае недостачи Работодатель вправе привлечь уволенного Работника к ответственности в установленном законом порядке.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА

4.1 Работник имеет право на:

4.1.1 Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.2 Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

4.1.3 Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5 Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий

Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6 Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.7 Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.8 Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

4.1.9 Участие в управлении ИрИХ СО РАН в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором.

4.1.10 Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

4.1.12 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.13 Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.14 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15 Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий при прохождении диспансеризации.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

При прохождении диспансерного обследования Работник обязан в день отсутствия на работе до 12 час. 00 мин или накануне сообщить своему непосредственному руководителю либо Работнику отдела кадров о прохождении диспансеризации путем подачи соответствующего заявления на бумажном носителе, либо в электронном виде. На следующий рабочий день после прохождения диспансерного обследования Работник обязан предоставить в кадровую службу соответствующий документ из медицинского учреждения.

4.1.16 В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход Работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов Работник обязан в день отсутствия на работе до 12 час. 00 мин или накануне сообщить своему непосредственному руководителю либо Работнику отдела кадров о причине отсутствия на рабочем месте путем подачи соответствующего заявления на бумажном носителе, либо в электронном виде. На следующий рабочий день после сдачи крови и ее компонентов Работник обязан предоставить в отдела кадров соответствующий документ из медицинского учреждения.

4.1.17 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

## 5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

### 5.1 Работник обязан:

5.1.1 Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.1.2 Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.3 Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.4 Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.5 Выполнять установленные нормы труда.

5.1.6 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучением безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.1.7 Нести материальную ответственность в соответствии с договором о полной индивидуальной материальной ответственности.

5.1.8 Бережно относиться к имуществу Работодателя, других Работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.1.9 Представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющую личность.

5.1.10 Соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок с конфиденциальной информацией.

5.1.11 Соблюдать установленные Работодателем требования:

— не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

— не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в иных целях, не играть в компьютерные игры;

— не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

— не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не проходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

— не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

— не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за Работником;

— не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

5.1.12 Отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок.

5.1.13 Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, Работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.1.14 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

5.1.15 Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

5.1.16 Грамотно и своевременно вести необходимую документацию.

5.1.17 Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.1.18 При наличии адреса электронной корпоративной почты проверять ее периодичностью один раз в три часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма непосредственного руководителя.

5.1.19 Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

5.1.20 В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя и отдела кадров любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

5.1.21 Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.1.22 Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5.1.23 Работник несет материальную ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба в случаях, установленных частью 1 статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации: когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненной 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.

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.

## 6 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1 Работодатель имеет право:

6.1.1 Заключать, изменять и расторгать Трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

6.1.2 Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.3 Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

6.1.4 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.

6.1.5 Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.1.6 Принимать локальные нормативные акты.

6.1.7 Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2 Работодатель обязан:

6.2.1 Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.2.2 Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.3 Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.2.4 Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.2.5 Вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

6.2.6 Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 24-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 9-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается Работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику,

размер процентов (денежной компенсацией) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

6.2.7 Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.2.8 Знакомить Работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.2.9 Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.2.10 Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

6.2.11 Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2.12 Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.2.13 Возмещать вред, причиненный Работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2.14 Отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2.15 Предоставлять Работникам предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации гарантии при прохождении диспансеризации.

6.2.16 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 трудовыми актами и трудовыми договорами.

6.2.17 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, только с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

## 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1 Продолжительность рабочего времени Работников ИрИХ СО РАН составляет 40 часов в неделю.

Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

– 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. По

просьбе Работника может устанавливаться рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

7.2 Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы - 8 ч 00 мин., время окончания работы - 17 ч 00 мин.

7.3 Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

7.4 В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит:

Время начала перерыва: 12 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 13 ч 00 мин.

По согласованию между Работодателем и Работником может быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (учет рабочего времени возлагается на заведующего лаборатории или руководителя отдела).

7.5 Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с Работником. Работодатель вправе по соглашению с Работником установить ему режим гибкого рабочего времени

7.6 В целях рационального использования рабочего времени в период летних месяцев, согласно ст. 91, 102, 108 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель, с учетом мнения Профсоюза работников ИрИХ СО РАН, устанавливает укороченный рабочий день в пятницу, при сохранении 40-часовой рабочей недели по следующему графику:

7.6.1. Начало работы – с 8.00

7.6.2 Окончание работы:

— в 17.30 (понедельник, вторник, среда, четверг – перерыв для отдыха и питания - 30 минут в период с 12.00 до 14.00, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит. Конкретное время перерыва работник согласовывает с непосредственным руководителем),

— в 12.00 (пятница, без перерыва на обед).

7.7 Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

— 5 часов в неделю - для Работников, являющихся инвалидами I или II группы (не более 35 часов в неделю).

— 4 часа в неделю - для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет (не более 35 часов в неделю).

— для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.8 Для работников отдела районных электрических сетей, отдела главного механика, отдела главного энергетика, у которых режим рабочего времени предусматривает рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы в режиме чередования рабочих и выходных дней, графики работы разрабатываются и утверждаются начальниками отделов и доводятся до сведения работников не позднее, чем за две недели до введения их в действие.

При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего работника Работник обязан сообщить об этом непосредственному начальнику, который должен незамедлительно принять меры к замене Работника другим Работником.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.9 Для работников из числа профессорско – преподавательского состава устанавливается шестичасовой рабочий день при пятидневной 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.

7.10 Продолжительность ежедневной работы не может превышать 7 часов:

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением;
- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

7.11 Для сотрудников Работающих в ночное время, ночное время считается - время с 22 часов до 6 часов.

7.12 Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на 1 час без последующей отработки.

7.13 Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время.

7.14 По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

7.15 Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия;

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

7.17 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.

7.18 Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени.

7.19 Привлечение к сверхурочным работам Работодателем допускается с письменного согласия Работника в следующих случаях:

- при производстве работ, для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, освещению, канализации, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

— при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Института, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

— при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа Работников;

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

7.20 В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

7.20.1 Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

7.20.2 Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником.

7.21 Для отдельных категорий Работников устанавливается ненормированный рабочий день.

Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Ненормированный рабочий день устанавливается для:

- руководящих работников;
- технического и хозяйственного персонала;
- лиц, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету во времени;
- лиц, распределяющих рабочее время по своему усмотрению;
- лиц, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности (ст. 105 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»). Перечень должностей работников ИрИХ СО РАН с ненормированным рабочим днем (приложение № 1).

7.22 На основании приказа директора в Институте может вводиться сменная работа - работа в две, три или четыре смены.

7.23 При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – три месяца.

7.24 Ответственность за ведение табеля учета использования рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником, а также табеля учета работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных возлагается на заведующих лабораториями и начальников подразделений.

## 8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1 Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2 Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3 Продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливается Работникам в соответствии режимом рабочего времени по подразделениям.

Учет начала и окончания обеденного перерыва осуществляется руководителями структурных подразделений. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва Работнику невозможно, то по приказу директора Института он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время. Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

8.4 Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе работникам предоставляется один выходной день – воскресенье.

Для работников, работающих посменно, выходные устанавливаются в соответствии с графиком.

8.5 Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются Коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

8.5.1 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с Графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть уведомлен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.6.1 По общему правилу ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 28 календарных дней.

Для отдельных категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск).

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень», устанавливаются ежегодные оплачиваемые отпуска для кандидатов наук в размере 42 календарных дней, для докторов наук – 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» и в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации. Профессорско - преподавательскому составу устанавливается в размере – 56 календарных дней.

8.6.2 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

— работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, или 4 степени либо опасным условиям труда;

— работникам, имеющим особый характер работы;

— работникам с ненормированным рабочим днем;

— работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

— в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Всем Работникам согласно ст.14 Закона РФ № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях, для лиц работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяется Коллективным договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

8.6.3 Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Число календарных дней отпуска не включает период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии листка временной нетрудоспособности.

8.6.4 По соглашению Работника и Работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Предоставление отпуска только на выходные дни запрещается.

Работникам, работающим в ИрИХ СО РАН на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работник в срок не позднее 10 декабря каждого года могут предоставить Работодателю документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска и/ или соответствующее заявление.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

8.6.5 Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 рабочих дня до его начала.

8.6.6 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в ИрИХ СО РАН. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

В указанных случаях отпуск предоставляется Работнику авансом.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- Почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- Мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;
- Работники, имеющих трех и более детей в возрасте до 12 лет.

8.6.7 При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.6.8 На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективными договорами.

8.6.9 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.

О данных обстоятельствах Работник обязан уведомить Работодателя в письменной форме либо с использованием электронных и иных технических средств в связи до окончания отпуска.

8.6.10 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.6.11 При увольнении (в том числе и по смерти) работнику (членам его семьи) выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предусмотрены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник)

8.7 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.

8.8 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

8.9 Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию Работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

## 9. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДИСТАНЦИОННОГО РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ.

9.1 Взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения Работником и (или) Работодателем документов в электронном виде.

9.2 При осуществлении взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны.

9.3 При осуществлении взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного Работника и Работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется посредством телефонной связи или мессенджера.

9.4 С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними Работника в письменной форме, в том числе по подписи, дистанционный Работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником. В иных случаях взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или с помощью пересылки скан-копий

документов посредством электронной почты, в том числе путем направления оригиналов по почте заказным письмом с уведомлением.

9.5 Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет Работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и Работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

9.6 Порядок взаимодействия Работодателя и Работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, обмена документами на бумажном носителе почтовой связью, использования сетей связи общего пользования: (телефонный, мобильный и др.)

9.7 Отчеты о выполненной работе (отчеты) содержат необходимые сведения и данные о выполненных Работником действия в предшествующем периоде.

Отчеты составляются ежеквартально. В целях проверки достоверности представляемой Работником информации и сведений, содержащихся в отчете, Работодатель вправе затребовать предоставление отчета на бумажном носителе и/или отчета в форме электронного распорядительного документа.

Отчеты направляются Работником непосредственному руководителю и/или иному сотруднику, посредством электронной связи.

9.8 При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи Работник обязан быть доступен для Работодателя в рабочие часы, установленные в ИрИХ СО РАН, для совместного решения поставленных задач.

9.9 Документы на бумажных носителях отправляются по почте заказным письмом с уведомлением или посредством курьерской связи.

9.10 В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, на дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

## 10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

10.1 Работодатель обеспечивает дистанционного Работника необходимым для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно – техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

10.2 Дистанционный Работник вправе с согласия или ведома Работодателя и его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие Работнику или арендованные им оборудование, программно – технических средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Работодатель выплачивает дистанционному

Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно – технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

## 11. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

11.1 Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей (статья 164 ТК РФ).

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и настоящими правилами Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств ИрИХ СО РАН.

11.2 Органы и организации, в интересах которых Работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и др.), производят Работнику выплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

11.3 При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Работнику возмещаются следующие затраты:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

11.4 Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и Работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.5 По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления Работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

11.6 Когда Работник обучается одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации представляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору Работника).

11.7 При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата Работников Института (пункт 2, статьи 81 ТК РФ) увольняемому Работнику выплачивается:

- выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным Работником в течение 3-го месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается Работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы;
- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением в определенных сторонами условий трудового договора.

При сокращении численности или штата Работников ИрИХ СО РАН преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;
- Работникам, получившим, в период работы в ИрИХ СО РАН трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны;
- Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.
- Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в ИрИХ СО РАН, соответствующую квалификации Работника.

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата Работников организации Работники предупреждаются персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор, до истечения срока выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

11.8 При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1-го месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления Работника.

11.9 При временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральными законами.

11.10 При повреждении здоровья или в случае смерти Работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания Работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную

реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью Работника.

Виды, объемы и условия предоставления Работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

11.11 На время проведения медицинского обследования за Работниками, обязанными проходить такое обследование, сохраняется средний заработок.

11.12 В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования Работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход Работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение календарного года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При безвозмездной сдаче крови и ее компонентов за Работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

11.13 При направлении Работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

11.14 На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, Работникам бесплатно выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

11.14.1 Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты Работников осуществляются за счет средств госбюджета и внебюджетных средств.

11.14.2 Работодатель обязан обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных Работникам по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

## 12. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

12.1 Работодатель вправе поощрять Работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в Институте, а также иные успехи, достижения в работе.

13.2 В ИрИХ СО РАН применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) награждение Почетной грамотой;
- 4) выдача премии.

12.3 Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

12.4 Порядок премирования определяется Положением об оплате труда Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Иркутский Институт химии имени А.Е. Фаворского Сибирское отделение Российской академии наук».

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

### 13. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

13.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть исполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т.п., Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям)

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

13.3 Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами, не допускается.

13.4 Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

13.5 До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками – свидетелями такого отказа.

13.6 Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

13.7 Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

13.8 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профсоюза Работников ИрИХ СО РАН.

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

13.10 Дисциплинарное взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснение Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника

13.11 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику по подписи в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом по подписи, то составляется соответствующий приказ.

13.12 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в

государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

13.14 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

## 14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

14.1 Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

14.2.1 Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 13.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

14.2.2 За дисциплинарный проступок Работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

14.2.3 Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

14.2.4 Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом Работодателя в порядке, установленном в п. 13.10 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

14.3 Работодатель вправе привлечь Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

14.3.1 Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

14.3.2 К материальной ответственности Работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им Работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

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

14.3.4 Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

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

14.3.5 За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

14.3.6 В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или

иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

14.3.7 Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

14.3.8 Работодатель истребует от Работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

14.3.9 Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

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

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

14.3.12 С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

14.4 Работодатель вправе привлечь Работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

## 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) утверждаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза Работников ИрИХ СО РАН, согласно статье 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

15.2 При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под подпись.

15.3 Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми Работниками ИрИХ СО РАН в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

15.4 В случае изменения Трудового кодекса Российской Федерации, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящее Правила)

Приложение 1  
к Правилам внутреннего трудового распорядка Федерального  
государственного бюджетного учреждения науки Иркутского  
Института химии им. А.Е. Фаворского Сибирского отделения  
Российской академии наук

Перечень  
должностей Работников с ненормированным рабочим днем

N п/п	Наименование должности
1	Научный руководитель Института
2	Заместитель директора по научной работе
3	Заместитель директора по эксплуатации и развитию имущественного комплекса
4	Заместитель директора по общим вопросам
5	Начальник БЭО-главный бухгалтер
6	Заместитель главного бухгалтера
7	Начальник кадрово-правового отдела
8	Начальник отдела закупок
9	Начальник отдела охраны труда и экологической безопасности
10	Начальник отдела аспирантуры
11	Начальник отдела прикладной химии
12	Ученый секретарь
13	Главный механик
14	Главный энергетик
15	Главный научный сотрудник
16	Ведущий научный сотрудник
17	Старший научный сотрудник
18	Научный сотрудник
19	Референт руководителя
20	Водитель