

## СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной  
организации Профессиональный союз работников  
народного образования и науки  
Российской Федерации



Е.В. Майстрович  
18 февраля 2022 г.

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора  
АННИО «МИИГУ им. П.А. Столыпина»  
от 25 февраля 2022 г. № 02-25-02/22



А.А. Галушкин  
25 февраля 2022 г.

## СОГЛАСОВАНО

Председателем Студенческого совета  
АННИО «МИИГУ им. П.А. Столыпина»



А.В. Фомина  
18 февраля 2022 г.

## ПРИНЯТО

Учёным советом  
АННИО «МИИГУ им. П.А. Столыпина»  
23 февраля 2022 г., протокол № 02/22

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Автономной некоммерческой научно-исследовательской организации  
«Международный институт информатизации и государственного управления им. П.А. Столыпина»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Автономной некоммерческой научно-исследовательской организации «Международный институт информатизации и государственного управления им. П.А. Столыпина» (далее – Институт, Работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Института, локальными актами Института.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Института, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы в сфере регулирования трудовых отношений.

Настоящие Правила распространяются на всех работников Института, включая работников обособленных структурных подразделений Института – филиалов, и подлежат соблюдению ими.

1.3. Под работниками в настоящих Правилах понимаются физические лица, вступившие в трудовые отношения с Институтотом.

1.4. Ознакомление работников с настоящими Правилами, изменениями к ним производится под роспись во Многофункциональном центре Института при приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в течение трудовой деятельности работника через Электронную информационно-образовательную среду Института.

1.5. Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на Официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронный адрес которого включено доменное имя, права на которое принадлежит Институту: <https://miigu.ru>. Информация об изменениях в настоящие Правила доводится до сведения работников Института через Электронную информационно-образовательную среду Института или во Многофункциональном центре Института.

1.6. Настоящие Правила, изменения к ним утверждаются Ректором Института, как лицом, действующим от имени юридического лица без доверенности, в случае их принятия Учёным советом



Института с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.7. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными актами Института.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и Институтом возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях внешнего или внутреннего совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время. Трудовые отношения между работником и работодателем могут возникать на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее к работодателю по основному месту работы, предъявляет во Многофункциональном центре Института:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.3. При заключении трудового договора о работе по внешнему совместительству лицо, поступающее на работу, предъявляет в Управление персонала:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме совместителя на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.4. При поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, лицо, поступающее на работу, дополнительно предъявляет во Многофункциональный центр Института документ(ы) об образовании и (или) о квалификации, ученой степени, ученом звании или наличии специальных знаний.

В случае, когда образование и (или) квалификация, ученая степень или ученое звание получены работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, иностранной ученой степени, иностранном ученом звании признаваемые в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.5. Лицо, поступающее на работу, предъявляет во Многофункциональный центр Института справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.6. Наряду с документами, указанными в пунктах 2.2 - 2.5 настоящих Правил, при заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют во Многофункциональный центр Института следующие документы:

2.6.1. вид на жительство (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2.6.2. разрешение на временное проживание в Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2.6.3. разрешение на работу или патент (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно пребывающим в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом разрешение на работу может быть предъявлено работодателю после заключения трудового договора, если трудовой договор необходим для получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу;

2.6.4. договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации (за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской



организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг должен обеспечивать оказание первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.7. При заключении трудового договора поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации).

2.8. При заключении трудового договора впервые до 31 декабря 2020 г. трудовая книжка оформляется Отделом кадров Управления делами Института на основании заявления лица, поступающего на работу. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу до 31 декабря 2020 г., трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Отделом кадров Управления делами Института оформляет новую трудовую книжку на основании письменного заявления этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки). При отсутствии регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета Отдел кадров Управления делами Института на основании заявления работника передает сведения в Пенсионный фонд Российской Федерации для регистрации работника. В случае заключения трудового договора после 31 декабря 2020 г. трудовая книжка не оформляется, формирование сведений о трудовой деятельности работника осуществляется в соответствии с пунктом 2.19 Правил.

2.9. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, законами города Москвы, Указами Мэра Москвы с учетом специфики работы, Института может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.10. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Руководитель структурного подразделения, в которое планируется принятие кандидата на работу, до заключения трудового договора должен в соответствии с локальными актами Института сообщить кандидату о трудовых обязанностях, условиях труда, режиме труда и отдыха, системе и форме оплаты труда, правах и обязанностях работника по должности, на которую планируется принятие кандидата.

2.12. При приеме на работу (до заключения трудового договора) осуществляется ознакомление лица, поступающего на работу, с локальными актами Института, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, проведение вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда, вводного инструктажа по противопожарной безопасности и иных необходимых мероприятий по охране труда.

2.13. Прием на работу оформляется приказом, подписанным ректором Института или иным уполномоченным им должностным лицом. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.14. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника на основании его письменного заявления о выдаче копии приказа Многофункциональный центр Института выдает работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа в установленные сроки.

2.15. Заключению трудового договора на замещение должности работника, относящейся к должностям профессорско-преподавательского состава, научного работника, а также переводу на указанные должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.16. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок) один раз в пять лет проводится аттестация в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Института.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок)



проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Аттестация научных работников проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией и локальными актами Института.

2.17. При заключении трудового договора может быть установлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, директоров филиалов, директоров представительств – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.18. На каждого работника, проработавшего у работодателя более пяти дней, в случае, когда работа в Институте является для работника основной, Отделом кадров Управления делами Института ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.19. Отдел кадров Управления делами Института формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.20. Институт обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Институте способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, подписанного надлежащим способом;
  - в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.21. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть представлено во Многофункциональный центр Института на бумажном носителе или направлено в электронной форме через Электронную информационно-образовательную среду Института. Указанное заявление должно быть подписано работником и содержать следующую информацию:

- наименование Института;
- просьбу о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя определенным способом;
- дату написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Институт направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе.

2.23. Трудовой договор с работником прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписанным ректором или иным уполномоченным им должностным лицом.

2.24. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава по инициативе работодателя в связи с сокращением штата работников может производиться только по окончании учебного года с соблюдением законодательства Российской Федерации.

2.25. В день увольнения (последний день работы) работнику выдается его трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, а также с ним производится окончательный расчет. По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.



Днем увольнения работника является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник Института имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, получение иных выплат и вознаграждений в соответствии с локальными актами Института;
- д) получение материальной помощи Института в случаях и в порядке, установленном локальными актами Института;
- е) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ж) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- з) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными актами Института, в том числе на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемым Институтом;
- и) предоставление ему условий, необходимых для осуществления профессиональной (трудовой) деятельности в Институте;
- к) избрание в органы управления Института и осуществление полномочий по избранию указанных органов управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Института;
- л) участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института, выступление с инициативами относительно деятельности Института и его должностных лиц в установленном порядке;
- м) участие в управлении Институтом в порядке и формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом Института;
- н) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- о) обжалование в Учёный совет Института приказов и распоряжений должностных лиц Института;
- п) организацию или вступление в профессиональные общественные объединения;
- р) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- с) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также участие в установленном порядке в реализуемых Институтом программах медицинского обслуживания;
- т) пользование в порядке, установленном локальными актами Института, и в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции, библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, корпоративной электронной почтой, фиксированной телефонной и, если это предусмотрено трудовым договором работника, мобильной связью, а также услугами структурных подразделений Института ;
- у) получение социальных льгот, предоставляемых Институтом работникам, в порядке, установленном локальными актами Института;
- ф) размещение информации, при условии ее соответствия целям и задачам Института, в соответствующем Электронном портфолио;
- х) обозначение связи (указание аффилиации) с Институтом с учетом ограничений, установленных



настоящими Правилами;

ц) участие в открытых мероприятиях, проводимых Институтом, иных мероприятиях в соответствии с локальными нормативными актами Института, культурных, спортивных и просветительских мероприятиях Института, в том числе с участием членов своей семьи;

ч) получение консультаций работников Института, имеющих соответствующие должностные обязанности, относительно образовательных возможностей для себя и членов своей семьи; претендовать в ситуациях, установленных соответствующими локальными актами, на льготное или бесплатное обучение по образовательным программам, реализуемым в Институте, в том числе для членов своей семьи;

ш) участие в клубах и социальных проектах Института в установленном порядке;

э) получение бесплатную юридическую помощь в рамках соответствующих проектов Института;

ю) получение консультаций непосредственного руководителя в планировании профессиональной карьеры и профессионального развития;

я) осуществление других прав, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Института и локальными актами Института, трудовым договором.

3.2. Научно-педагогические работники Института дополнительно имеют право:

а) вести научные исследования, реализуя свои научные интересы, в том числе участвуя в научно-исследовательской деятельности Института в установленном в Институте порядке;

б) пользоваться в порядке, установленном локальными актами Института, техническим оборудованием;

в) публиковать доклады и статьи, издавать монографии и учебные издания за счет Института или с использованием информационных ресурсов Института в соответствии с локальными актами Института;

г) определять содержание и форму реализации учебных дисциплин в соответствии с образовательным стандартом и образовательной программой, утвержденными Институтом, разрабатывать и предлагать учебные дисциплины, не включенные в индивидуальный план учебно-методической работы;

д) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие запланированным образовательным результатам, индивидуальным особенностям, потребностям обучающихся, и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

е) предлагать темы и содержание научных проектов для обучающихся, участвовать в организации проектной деятельности обучающихся Института, осуществлять руководство исследовательской (научно-исследовательской), проектной и практической деятельностью обучающихся Института;

ж) определять методы и средства взаимодействия с обучающимися из рекомендованных Институтом;

з) привлекать учебного или научного ассистента в установленном локальными актами Института порядке;

и) определять направления и методы научных исследований, разработок, опытно-конструкторских работ, научно-исследовательских работ, в том числе реализуемых за счет грантов;

к) обсуждать тематику, методы и результаты научных исследований, разработок, опытно-конструкторских работ, реализуемых в том числе за счет грантов, с работниками, обучающимися;

л) применять в работе передовую научно-техническую информацию и опыт с целью наиболее эффективного проведения научного исследования, разработок, опытно-конструкторских работ, научно-исследовательских работ, реализуемых в том числе за счет грантов;

м) участвовать в порядке, установленном в Институте, в образовательной деятельности Института; предлагать проекты новых методик, учебных дисциплин, новых учебников и учебных пособий, формы контроля знаний и достижений обучающихся, а также оценивать эти знания и достижения;

н) участвовать в проектной и экспертно-аналитической работе Института в порядке, установленном локальными актами Института;

о) получать длительный и (или) творческий отпуск в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Института;

п) организовывать и проводить научные и методические семинары при наличии в Институте соответствующих условий для их проведения;

р) проходить научную и педагогическую стажировку в ведущих образовательных организациях и научно-исследовательских организациях, в том числе за рубежом, в порядке, установленном локальными актами Института;

с) пользоваться вычислительными и цифровыми ресурсами, библиотечным и аудиторным фондом Института в целях осуществления научно-педагогической деятельности;

т) осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и соответствующими локальными нормативными актами Института, трудовым договором.

3.3. Работники Института обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Института, настоящие Правила и



иные локальные нормативные акты Института;

б) способствовать решению задач, определяемых программой развития Института;

в) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников Института, других лиц;

г) не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

д) не вести в Институте или от имени Института политической деятельности;

е) соблюдать следующие правила обозначения своей связи (указания аффилиации) с Институтом:

– выступать публично или размещать публикации от имени Института либо от неопределенного круга работников и/или обучающихся Института, в том числе в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях, только при наличии соответствующих полномочий или после получения согласия уполномоченных органов (должностных лиц) Института в порядке, установленном локальными актами Института;

– выступать публично или размещать публикации, в том числе в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях, от своего имени с указанием своей должности в Институте и Института, как места работы, без необходимости получения согласия уполномоченных органов (должностных лиц) Института, соблюдая при этом требования законодательства и нормы профессиональной этики.

При этом в публичных выступлениях и/или публикациях, если их содержание создает риски возникновения негативных социальных реакций и/или способно привести к отрицательным репутационным последствиям для Института, работнику следует воздерживаться от указания аффилиации с Институтом либо размещать оповещение о том, что соответствующее высказывание является личным мнением работника и не обязательно отражает позицию Института. Исключения составляют выступления и публикации по тематике, относящейся к сфере профессиональной компетенции работника и либо соответствующие ранее сформулированной официальной позиции Института, либо отражающие результаты исследовательских или экспертно-аналитических работ, проводимых в Институте с участием работника.

Работник самостоятельно определяет, способно ли его выступление и/или публикация, исходя из их содержания, вызвать негативные социальные реакции и/или привести к отрицательным репутационным последствиям для Института, и исходя из этого принимает решение о не указании аффилиации с Институтом либо размещении соответствующего оповещения. Если указанные меры работником предприняты не были, по требованию Института работник обязан незамедлительно разместить в средствах массовой информации или информационно-телекоммуникационных сетях оповещение, адресованное неопределенному кругу лиц, о том, что соответствующее высказывание является личным мнением работника и не отражает позицию Института;

– частные высказывания и (или) действия работника, сделанные и (или) осуществленные им без указания аффилиации с Институтом, не порождают прав и обязанностей работника перед Институтом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Институт не несет ответственности за частные высказывания и (или) действия работника;

ж) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института;

з) исполнять приказы и распоряжения Ректора Института и иных уполномоченных на то Уставом Института, локальными актами Института лиц;

и) своевременно и точно выполнять указания и поручения органов управления Института;

к) не препятствовать работе Института (в том числе органов управления Институтом) в том числе путем:

– многократных обращений в адрес Института, его уполномоченных органов и должностных лиц по одним и тем же вопросам без указания новых фактов и обстоятельств, при том, что на вопросы, изложенные в обращениях, заявителю уже даны ответы по существу;



– создания помех (препятствий) для работы, обучения и передвижения других работников Института и обучающихся и для доступа других работников Института и обучающихся в помещения, здания Института, на прилегающие к ним территории и (или) иные территории;

л) соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками сменности, другими локальными нормативными актами Института, трудовым договором;

м) содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

н) бережно относиться к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества) и работников Института; возмещать причиненный работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации; не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений Института;

о) не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

п) подавать в Многофункциональный центр Института сведения о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть представлены работодателю либо были предоставлены Институту работником по собственной воле, в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений – в целях обеспечения защиты прав работников как субъектов персональных данных и обработки их полных и достоверных (точных, достаточных, актуальных) персональных данных, в целях ведения Институтым кадрового делопроизводства и обеспечения актуализации сведений кадрового и воинского учетов (в предусмотренных законом случаях), в целях обеспечения возможности осуществления Институтым корректных и своевременных расчетов с работниками, а также во исполнение требований действующего законодательства, в том числе принципов обработки персональных данных;

р) при получении уведомления (извещения, сообщения) из Многофункционального центра Института любым способом фиксированной связи в указанный в уведомлении (извещении, сообщении) срок являться в Многофункциональный центр Института для ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника;

с) не разглашать охраняемую законом тайну, ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников и обучающихся, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных других работников от неправомерного их использования или утраты;

т) при проходе в здания Института и (или) нахождении в помещениях Института иметь при себе документ, удостоверяющий личность и пропуск (при наличии), бережно и аккуратно хранить электронный пропуск (при условии получения);

у) не совершать действий, наносящих ущерб деловой репутации Института, его работников и обучающихся, не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Института, работников и обучающихся Института, в том числе, в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях;

ф) не допускать использования наименования, символики, товарных знаков и иных обозначений Института без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Института, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

х) не допускать нарушений общественного порядка, а также использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с работниками и обучающимися Института и третьими лицами в любых формах в случаях, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с Институтым;

ц) не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, уведомлять работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

ч) принимать возможные, с учетом конкретной ситуации, меры по пресечению и/или устранению последствий несчастных случаев с обучающимися и работниками Института, нарушений обучающимися – с указанием своей фамилии, имени, отчества [при наличии] и должности);

ш) проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать



межнациональному и межконфессиональному согласию;

щ) не причинять вред обучающимся посредством совершения действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося; не допускать обращения к обучающимся или работникам Института в грубой или уничижительной (фамильярной) форме;

э) учитывать мнение обучающихся и предоставлять им по их запросу комментарии (обратную связь) по вопросам, касающимся организации образовательного процесса по предметам, курсам, дисциплинам, иным компонентам образовательных программ, осваиваемых обучающимися. В случае если обучающийся систематически не посещал занятия по соответствующему предмету, курсу, дисциплине, иному компоненту образовательной программы, его мнение по вопросам, касающимся организации образовательного процесса по этой дисциплине, может не учитываться, и комментарии (обратная связь) не предоставляться (за исключением случаев, когда мнение обучающегося содержит сведения о совершении кем-либо из участников образовательного процесса противоправных действий);

ю) проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

я) соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Института, действующие в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), несоблюдение которых создает угрозу причинения вреда Институту, его работникам и обучающимся;

я.1) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Института, локальными актами Института, трудовым договором.

#### 3.4. Научно-педагогические работники Института обязаны:

а) выполнять учебную (образовательную) и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные и/или консультационные дни и/или часы, установленные локальными актами Института;

б) осуществлять разработку методических материалов по преподаваемой (-ым) в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы учебной (-ым) дисциплине (-ам) в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на согласование и утверждение программы учебных дисциплин в соответствии с порядком, установленным локальными актами Института;

в) вести научно-исследовательскую работу и/или опытно-конструкторскую работу в порядке, установленном локальными актами Института, принимать участие в подготовке отчетных материалов по исследованиям и разработкам, быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей образовательной и исследовательской деятельности;

г) добросовестно выполнять возложенную на них образовательную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и другие виды работ в соответствии с требованиями трудового договора;

д) руководить научной работой обучающихся Института в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности; при использовании в своих научных и методических публикациях результатов, полученных обучающимися Института под научным (проектным) руководством соответствующего работника, указывать это в публикации с определением конкретного вклада обучающихся и соблюдением их интеллектуальных прав;

е) соответствовать критериям оценки публикационной активности научных работников Института и соблюдать требования к публикациям (для научных работников);

ж) участвовать в экспертно-аналитической работе Института в порядке, установленном локальными актами Института;

з) в порядке, установленном локальными актами Института, выполнять организационную работу, включая участие в работе коллегиальных органов управления Институтами, иные виды работ организационного характера, признаваемые организационной работой структурными подразделениями Института и осуществляемые в интересах Института, а также осуществлять публицистическую, просветительскую деятельность;

и) предоставлять руководителю структурного подразделения по месту непосредственного осуществления трудовой функции отчеты о выполнении образовательной, исследовательской и организационной работы в установленном локальными актами Института порядке;



к) своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на официальном сайте Института, регулярно обновлять свою электронное портфолио в Электронной информационно-образовательной среде Института, размещать в ней полные тексты всех рабочих программ дисциплин в соответствии с локальными нормативными актами Института, а также обеспечивать своевременное доведение до сведения обучающихся всей значимой информации, касающейся организации и содержания образовательного процесса по соответствующим предметам, дисциплинам, модулям, иным компонентам образовательной программы;

л) оказывать консультативную и информационную помощь обучающимся, научным и педагогическим работникам Института, административно-управленческим работникам Института, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции;

м) проявлять объективность и требовательность при оценке образовательных результатов обучающихся; выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего, промежуточного или итогового контроля, аттестации и других случаях;

н) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся универсальные и профессиональные компетенции по избранному направлению и гражданскую позицию;

о) постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными актами Института;

п) участвовать в проводимых в Институте научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об Институте и приемом обучающихся в Институт;

р) не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками Института интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);

с) принимать, в пределах своей компетенции, меры для улучшения репутации Института, в том числе при публичном выступлении устного и письменного характера на национальных и международных научных мероприятиях, посвященных исследовательской деятельности работника, обозначать свою связь (указывать аффилиацию) с Институтом.

т) не допускать применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением научно-педагогической работы;

у) не допускать нарушения норм академической (педагогической, преподавательской) этики;

ф) не допускать совершения противоправных действий против половой неприкосновенности и половой свободы личности;

х) не использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

ц) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института, и локальными актами Института, трудовым договором.

3.5. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет работник в соответствии со своей должностью определяется должностной инструкцией, составленной с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов (при наличии), локальными актами Института.

3.6. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам Института материалы, оборудование, пропуск, иные вещи (предметы), выданные Институту, сдать (передать) имеющиеся документы (материалы).

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

б) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;



в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников Института, соблюдения настоящих Правил;

г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

д) разрабатывать, принимать и утверждать нормативные акты Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Института и локальными актами Института.

#### 4.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты Института, условия трудовых договоров, заключенных с работниками;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

в) обеспечивать безопасность и условия труда, в установленном порядке;

г) обеспечивать работников оргтехникой, инвентарем, оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечить правильное применение действующих систем оплаты труда;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами;

ж) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, ее укрепления, устранения потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива;

з) своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Института;

и) создавать условия для повышения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

к) соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

л) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

м) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их знаний в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Института;

н) обеспечивать защиту персональных данных работников Института;

о) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Института в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

п) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Института, локальными актами Института, трудовыми договорами, заключенными с работниками Института.

## 5. РЕЖИМ РАБОТЫ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Общий режим работы Института – с 8 часов 00 минут до 23 часов 00 минут по московскому времени. Особенности режима работы отдельных структурных подразделений могут устанавливаться локальными актами Института.

5.2. Для работников Института, устанавливается следующий режим работы:

Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность ежедневной работы – 8 часов 00 минут.

Время начала и окончания работы – с 9 часов 30 минут до 18 часов 00 минут.

Время перерыва для отдыха и питания – с 13 часов 30 минут до 14 часов 00 минут, продолжительностью 30 минут.

Исходя из особенностей выполняемых задач и функций, отдельным структурным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) устанавливается режим работы отдельными актами Института.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в



Институте, режим работы устанавливается трудовым договором.

5.3. Для педагогических работников Института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

Шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала и окончания работы, а также время предоставления перерыва для отдыха и питания педагогических работников устанавливается в локальных актах Института в соответствии с расписанием учебных занятий.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 30 минут.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается с учетом:

- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, 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, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Педагогические работники выполняют педагогическую, научную, исследовательскую, организационную, методическую работу, предусмотренную трудовым договором, индивидуальным планом учебно-методической работы, в пределах 36-часовой рабочей недели.

5.5. Режим выполнения преподавательской работы работников профессорско-преподавательского состава регулируется расписанием занятий. Работнику из числа профессорско-преподавательского состава Института устанавливаются присутственные и/или консультационные дни и/или часы в соответствии с локальными актами Института.

Выполнение работником обязанностей, связанных с научной, исследовательской, организационной, методической работой, может осуществляться как непосредственно в Институте, так и за его пределами, в соответствии с локальными актами Института и распоряжениями руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

5.7. Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий, присутственных и/или консультационных дней и/или часов, а также выполнения индивидуального плана учебно-методической работы осуществляется Деканами соответствующих Факультетов Института.

5.8. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, может быть введен суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за соответствующий учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Суммированный учет рабочего времени может быть введен как по Институту в целом, так и в отдельных структурных подразделениях и (или) для отдельных категорий работников при выполнении определенных работ.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом Ректора Института или иного уполномоченного должностного лица Института. С приказом по Институту, вводящим суммированный учет рабочего времени, соответствующие работники должны быть ознакомлены под роспись.

Графики работы на соответствующий период (год, месяц, другой период) утверждаются Институтом и доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за две недели до введения графиков в действие. При составлении графиков работы учитывается требование о том, что продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.10. Отдельным работникам может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Института при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.



Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются локальным актом Института.

5.11. По соглашению между работником и Институтом, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работнику устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, работа в режиме гибкого рабочего времени.

5.12. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.13. Работникам Института предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.14. Работникам, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальными актами Института.

5.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников Института в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными актами Института.

5.16. Педагогическим работникам Института и иным работникам, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными актами Института, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

5.18. Работникам могут предоставляться иные дополнительные отпуска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Института.

5.19. Оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ежегодно в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

5.20. График отпусков утверждается Ректором Института или иным уполномоченным им должностным лицом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.21. 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 Институтом.

5.22. 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 Институтом.

5.23. Все вопросы рабочего времени и времени отдыха, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации. Если режим рабочего времени и времени отдыха работника отличается от общих правил, установленных настоящими Правилами, то соответствующий режим рабочего времени и времени отдыха указывается в трудовом договоре.

## 6. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЗА ТРУД

6.1. В целях поощрения работников Института за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи и достижения в труде, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе устанавливаются следующие виды наград и поощрений:

- а) благодарности и почетные грамоты Института;
- б) премии и иные поощрительные выплаты.



в) иные виды поощрений, установленных соответствующим приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.2. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

6.3. Порядок и условия поощрений за труд определяются локальными актами Института.

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Института могут представляться к награждению государственными, правительственными, ведомственными и иными наградами.

## 7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, под которым понимается неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работник Института несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Возможно одновременное привлечение работника к материальной ответственности в соответствии с российским законодательством и локальными актами Института в случае, если совершенный дисциплинарный проступок повлек причинение работодателю имущественного ущерба.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Институт от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания и не должно рассматриваться как самостоятельный дисциплинарный проступок. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, и (или) работник отказался от предоставления объяснения, то составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание налагается приказом, подписанным ректором или иным уполномоченным должностным лицом. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт (с использованием примерной формы, приведенной в Приложении 8 к настоящим Правилам).

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

7.7. 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.

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

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника до истечения года со дня его применения по инициативе ректора или иного уполномоченного должностного лица, просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения, а в случаях, установленных локальными актами Института, – не устанавливаются (не выплачиваются) поощрительные и стимулирующие выплаты.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.



8.4. Материальная ответственность работодателя или работника наступает за ущерб, причиненный им другой стороне этого договора в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8.5. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Институт и работники несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## 9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Заработная плата работникам Института устанавливается трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными актами Института.

9.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца:

- первая часть заработной платы – 25 числа текущего месяца;
- оставшаяся часть заработной платы за отработанный месяц – 10 числа следующего месяца.

9.3. Заработная плата перечисляется на счет, открытый на имя работника в банке, имеющем договор с Институтом, либо на счет в банке, указанный работником в заявлении.

## 10. ПОРЯДОК В ЗДАНИЯХ ИНСТИТУТА

10.1. Находясь в зданиях Института, работники обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

10.2. Работникам запрещается:

- а) находиться в помещениях в верхней одежде, головных уборах;
- б) оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- в) курить;
- г) проходить в здания и/или находиться в зданиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- д) выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Институту, а также вносить в здания громоздкие предметы, взрывоопасные предметы/вещества, пожароопасные предметы/вещества, без получения на то разрешения уполномоченного должностного лица Института;
- е) вывешивать объявления, размещать наклейки, рисовать на имуществе Института вне отведенных для этого мест без разрешения уполномоченного должностного лица Института;
- ж) использовать в личных целях оборудование, программное обеспечение, материальные ценности, информационно-телекоммуникационные сети и иные средства связи, выделенные и предоставленные Институтом для выполнения работниками их трудовых функций;
- з) незаконно употреблять, а также приобретать, хранить, перевозить, изготавливать, распространять, перерабатывать наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры или аналоги.

10.3. При входе в здания Института, а также при нахождении в них работники обязаны использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), антисептические средства при посещении мест общего пользования с учетом рекомендаций Главного санитарного врача Российской Федерации, а также соблюдать иные требования, устанавливаемые законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Института, в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина).

10.4. Мероприятия, проводимые в зданиях и на территории Института, не должны содержать информацию, отнесенную законодательством Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, к информации, запрещенной для детей, и (или) предполагать ее распространение.