

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр Тюменский научный центр
Сибирского отделения Российской академии наук (ТюмНЦ СО РАН)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТюмНЦ СО РАН,



А.Н. Багашев

_____ 2019 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета ТюмНЦ СО РАН
И.В. Усачева



_____ 2019 года

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

**работников Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Федерального
исследовательского центра Тюменского научного
центра Сибирского отделения Российской академии
наук**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют внутренний трудовой распорядок в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре Тюменском научном центре Сибирского отделения Российской академии наук (далее — ТюмНЦ СО РАН).

1.2. Правила разработаны и утверждены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом ТюмНЦ СО РАН и Коллективным договором в целях эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины. Правила обязательны для всех работающих в ТюмНЦ СО РАН.

1.3. При приеме на работу ознакомление Работника с Правилами производится в обязательном порядке под роспись.

1.4. Каждое структурное подразделение, обособленное структурное подразделение и филиал ТюмНЦ СО РАН могут устанавливать свой режим рабочего времени и перерывов для отдыха и питания в соответствии с производственной необходимостью.

2. Рабочее время

2.1. Рабочее время – это время, в течение которого Работник должен исполнять трудовые обязанности.

Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

2.2. Для Работников ТюмНЦ СО РАН могут быть установлены нормальная продолжительность рабочего времени или сменный график работы.

2.2.1. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается 40-часовая рабочая неделя и следующий режим рабочего времени:

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

-продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

-время начала работы – 9 час. 00 мин., время окончания – 17 час. 30 мин.;

перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

2.2.2. Работодатель предоставляет научным сотрудникам возможность использования рабочего времени за пределами рабочего места для выполнения госзадания в соответствии с должностными инструкциями в научных библиотеках, архивах, музеях, в гербариях, на сельскохозяйственных предприятиях, биотопах, для интервьюирования, проведения рабочих встреч, экспедиционной подготовки, оформления виз и так далее.

2.2.3. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера, сельской местности и приравненных к ним местностях установлена 36-часовая рабочая неделя. Для работников, занятых на работах во вредных и(или) опасных условиях труда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в зависимости от степени вредности (по результатам специальной оценки условий труда). При этом, заработная плата означенных категорий Работников выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

2.2.4. Другим категориям Работников неполное рабочее время (неполный рабочий день и/или неполная рабочая неделя) может устанавливаться по соглашению сторон.

2.2.5. Для ряда Работников ТюмНЦ СО РАН может быть установлен сменный график работы.

Для Работников, работающих по графикам сменности, продолжительность рабочего времени определяется суммированным учетом рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Для Работников со сменным графиком работы устанавливается следующий режим рабочего времени:

время начала смены – 8 час. 00 мин., время окончания смены – 8 час. 00 мин. следующего дня;

перерывы для отдыха и питания в течение рабочей смены составляют суммарно 2 часа и не включаются в рабочее время; продолжительность перерывов для отдыха и питания в течение смены отражаются в графиках

сменности (1-ый, 2-ой перерывы по 45 минут, 3-ий перерыв – 30 минут); продолжительность работы в ночное время (с 22 час. 00 мин. до 6 час. 00 мин.) сокращается на 1 час без последующей отработки.

Графики сменности составляются ежемесячно, утверждаются и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. На Работников-совместителей графики работы составляются ежемесячно с указанием рабочего времени.

2.2.6. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям Работников:

беременным женщинам;

одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

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.

2.2.7. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работников, указанных в пункте 2.2.6. срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

2.2.8. 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, а также продолжительность предоставляемого таким Работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается Положением о порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук».

2.2.9. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.2.10. Руководители филиалов и структурных подразделений ТюмНЦ СО РАН обязаны организовать учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником в таблице учета рабочего времени, и по истечении учетного периода предоставлять данные в бухгалтерию ТюмНЦ СО РАН.

3. Время отдыха

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

3.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

3.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин. в течение рабочего дня или в соответствии с графиком;

2) два выходных дня – суббота, воскресенье или в соответствии с графиком сменности;

3) нерабочие праздничные дни: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства;

3.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня; имеющим ученую степень доктора наук – 56 календарных дней.

Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им дополнительного отпуска продолжительностью соответственно 3 и 6 месяцев с сохранением среднего заработка (ст.173.1 ТК РФ).

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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.

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.

3.5. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни и отпуска предоставляется отдельным категориям Работников:

-одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению – 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

-донорам;

-Работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня впервые .

3.6. Для поощрения Работников административно-управленческого и прочего персонала им предоставляются оплачиваемые за счет средств Работодателя дополнительные дни к отпуску в зависимости от стажа работы. Количество дней регламентируется локальными нормативными актами структурных подразделений, филиалов и оформляется приказами (распоряжениями) Работодателя.

3.7. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

-Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, -воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней.

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

-Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней; для сопровождения детей в школу в первый день учебного года предоставляется 1 календарный день.

-Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 4 до 16 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

4. Заключительные положения

По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.