



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
**«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ПРАВОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ»**  
(АНО «ИЭПИ»)

ИНН 7726438830; КПП 772601001; ОГРН 1187700014039

115230, г. Москва, Электролитный пр-д, д. 3, стр. 32, манс. 1, пом. 1  
www.iels.institute info@iels.institute тел.: +7 (499) 130-86-63

---

г. Москва  
30 августа 2018 г.

**ПРИКАЗ №9**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

**приказываю:**

Утвердить «Правила внутреннего трудового распорядка».

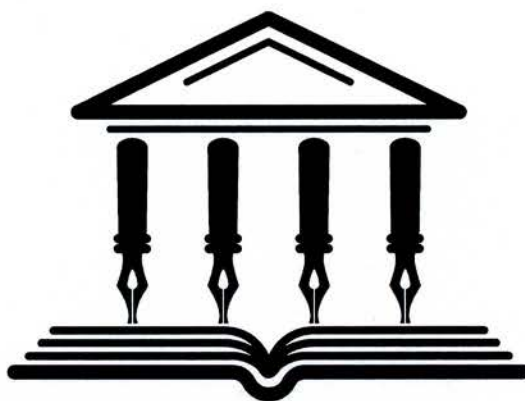
Директор  
АНО «Институт экономических и правовых исследований»

Швакин С.В.



Утверждены  
Приказом директора  
АНО «Институт экономических  
и правовых исследований  
№9 от 30.08.2018 г.

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА



ИНСТИТУТ ЭКОНОМИЧЕСКИХ  
И ПРАВОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

город Москва, 2018 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – правила) автономной некоммерческой организации «Институт экономических и правовых исследований» (далее – институт, работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами института.

2. Настоящие правила являются локальным нормативным актом института, регламентирующим порядок приёма 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, и подлежат соблюдению ими.

3. Под работниками в настоящих правилах понимаются физические лица, вступившие в трудовые отношения с институтом.

4. Ознакомление работников с настоящими правилами, изменениями к ним производится под роспись при приёме на работу (до подписания трудового договора), а также в течение трудовой деятельности работника.

5. Настоящие правила, изменения к ним публикуются на сайте института. Информацию об изменениях в настоящие правила институт доводит до сведения работников института также путём общей рассылки по корпоративной электронной почте института.

6. Настоящие правила, изменения к ним утверждаются и вводятся в действие приказом директора института.

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 нормативными актами института.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

8. 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.

9. При заключении трудового договора лицо, поступающее к работодателю по основному месту работы, предъявляет в институт:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку;
- 3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

10. При заключении трудового договора о работе по внешнему совместительству лицо, поступающее на работу, предъявляет в институт:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приёме совместителя на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

11. При поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, лицо, поступающее на работу, дополнительно предъявляет в институт документ(ы) об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний. В случае, когда образование и (или) квалификация получены работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации. Признание осуществляется институтом в случаях, определённых законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном локальными нормативными актами института. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых 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.

12. Лицо, поступающее на работу, предъявляет в институт справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, в случае поступления на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

13. Наряду с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность; трудовой книжкой; страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования; документами воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; справкой о характере и условиях труда по основному месту работы – при приёме совместителя на работу с вредными и (или) опасными условиями труда; документами об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, при заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют в институт следующие документы:

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) 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;

3) разрешение на работу или патент (за исключением 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 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;

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 заключённый 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.

14. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учёта (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации).

15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются институтом на основании заявления лица, поступающего на работу. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине институт оформляет новую трудовую книжку на основании письменного заявления этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки).

16. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, с учётом специфики работы, институт может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

18. Руководитель структурного подразделения, в которое планируется принять кандидата на работу, до заключения трудового договора должен в соответствии с локальными нормативными 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 принять кандидата.

19. При приёме на работу заполняется личная карточка работника, учётная карточка научного, научно-педагогического работника, осуществляется ознакомление с локальными нормативными актами института, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника; осуществляется проведение вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда, вводного инструктажа по противопожарной безопасности и иных необходимых мероприятий по охране труда.

20. Приём на работу оформляется приказом, подписанным директором института или иным уполномоченным им должностным лицом. Содержание приказа

должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

21. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника на основании его письменного заявления о выдаче копии приказа институт обязан выдать работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами института.

22. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического 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 нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава и должностей научных работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами института.

23. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключён на определённый срок), один раз в пять лет проводится аттестация в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами института.

24. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определённый 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 Федерации и локальными нормативными актами института.

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

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

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

28. На каждого работника, проработавшего у работодателя более пяти дней, в случае, когда работа в институте является для работника основной, институтом ведётся трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права. Ведение трудовых книжек для иных категорий работников осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

29. Трудовой договор с работником прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписанным директором или иным уполномоченным должностным лицом.

30. 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.

31. В день увольнения (последний день работы) работнику выдаётся его трудовая книжка, другие документы, связанные с работой, а также с ним производится окончательный расчёт. По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

32. 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.

33. Днём 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 днём увольнения считается последний день отпуска.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

34. Работник института имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке,

установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами института;

8) предоставление ему условий, необходимых для осуществления профессиональной (трудовой) деятельности в институте;

9) избрание в органы управления института и осуществление полномочий по избранию указанных органов управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами института;

10) участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности института;

11) участие в управлении институтом в порядке и формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и уставом института;

12) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом, способами;

13) обжалование приказов и распоряжений директора института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) организацию или вступление в профессиональные общественные объединения;

15) возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

16) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

17) пользование в порядке, установленном локальными нормативными 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, телефонной и, если это предусмотрено трудовым договором работника, мобильной связью, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений института;

18) получение социальных льгот, предоставляемых институтом работникам, в порядке, установленном локальными нормативными актами института;

19) осуществление других прав, установленных законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами института, трудовым договором.

35. Научно-педагогические работники института дополнительно имеют право:

1) вести научные исследования, реализуя свои научные интересы, в том числе участвуя в научно-исследовательской деятельности института в установленном в институте порядке;

2) пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами института, техническими средствами обучения и учебным оборудованием;

3) публиковать доклады, статьи, монографии, учебные пособия за счёт института или с использованием информационных ресурсов института в соответствии с локальными нормативными актами института;

4) определять содержание и форму реализации учебных дисциплин в соответствии с образовательным стандартом и образовательной программой,



утверждёнными институтом, разрабатывать и предлагать институту, академическому руководству образовательных программ, другим структурным подразделениям, осуществляющим образовательную деятельность, учебные дисциплины, не включённые в индивидуальный план учебно-методической работы, преподавать такие учебные дисциплины при условии их одобрения институтом, академическим руководством образовательных программ или специальной комиссией института;

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

6) 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;

7) определять методы и средства взаимодействия с учащимися, в том числе с одарёнными обучающимися;

8) привлекать учебного ассистента в установленном локальными нормативными актами института порядке;

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

10) обсуждать тематику и результаты научных исследований, разработок, реализуемых в том числе за счёт грантов, с работниками института;

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

12) 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;

13) участвовать в экспертно-аналитической работе института в порядке, установленном локальными нормативными актами института;

14) получать длительный и (или) творческий отпуск в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами института;

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

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

17) пользоваться библиотечным и аудиторным фондом института в целях осуществления научно-педагогической деятельности;

18) осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и соответствующими локальными нормативными актами института, трудовым договором

36. Работники института обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, устав института,

настоящие Правила и иные локальные нормативные акты института;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников института, других участников образовательного процесса;

3) 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;

4) не вести политической деятельности в стенах института;

5) 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;

6) исполнять приказы и распоряжения органов управления института;

7) своевременно и точно выполнять распоряжения и поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами института, трудовым договором;

8) соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими правилами, графиками сменности, другими локальными нормативными актами института, трудовым договором;

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

10) бережно относиться к имуществу института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и работников института; возмещать причинённый работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации; не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика помещений института;

11) уведомлять институт 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 трёх 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 институтом кадрового делопроизводства и обеспечения актуализации сведений кадрового и воинского учётов, в целях обеспечения возможности осуществления институтом корректных и своевременных расчётов с работниками, а также во исполнение требований

действующего законодательства, в том числе принципов обработки персональных данных;

12) при получении уведомления от института любым способом фиксированной связи (по почте, корпоративной электронной почте, смс-сообщением и пр.) в указанный в сообщении срок ознакомиться с документами, относящимися к трудовой деятельности работника;

13) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), 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;

14) при проходе в помещения института и (или) нахождении в помещениях института иметь при себе документ, удостоверяющий личность и электронный пропуск (при условии выдачи), бережно и аккуратно хранить электронный пропуск (при условии выдачи);

15) не распространять сведения, порочащие деловую репутацию института, работников института, в том числе, в средствах массовой информации;

16) 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;

17) не выступать публично и не делать заявления от имени института (структурного подразделения института) без соответствующего решения уполномоченных органов (должностных лиц) института, в порядке, установленном локальными нормативными актами института;

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

19) не допускать нарушений общественного порядка, в том числе использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещённых в информационно-телекоммуникационных сетях;

20) не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

21) уведомлять работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

22) 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;

23) 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;

24) выполнять иные обязанности, установленные законодательством

Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами института, трудовым договором.

37. Научно-педагогические работники института обязаны:

1) выполнять учебную (образовательную) и учебно-методическую работу в соответствии с утверждённым индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные и (или) консультационные дни и (или) часы, установленные локальными нормативными актами института;

2) осуществлять разработку методических материалов по преподаваемой (-ым) в соответствии с утверждённым индивидуальным планом учебно-методической 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 нормативными актами института;

3) вести научно-исследовательскую работу в порядке, установленном локальными нормативными актами института, принимать участие в подготовке отчётных материалов по исследованиям и разработкам, быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей образовательной и исследовательской деятельности;

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

5) руководить научной работой в соответствии с утверждённым индивидуальным планом учебно-методической работы, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности;

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

7) участвовать в экспертно-аналитической работе института в порядке, установленном локальными нормативными актами института;

8) в порядке, установленном локальными нормативными актами института, выполнять организационную работу, включая участие в работе коллегиальных органов управления институтом (в случаях, предусмотренных уставом института), иные виды работ организационного характера, признаваемые организационной работой структурными подразделениями института и осуществляемые в интересах института, а также осуществлять публицистическую, просветительскую деятельность;

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

10) своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для её размещения на корпоративном сайте института, регулярно обновлять свою персональную страницу на корпоративном сайте института, размещать на ней полные тексты всех программ преподаваемых учебных дисциплин в соответствии с локальными нормативными актами института;

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

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

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

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

15) участвовать в проводимых в институте научных, методических мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об институте и приёмом обучающихся в институт;

16) 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);

17) заботиться об улучшении репутации института, в том числе:

а) при публичном выступлении устного и письменного характера на российских и международных мероприятиях, посвящённых исследовательской деятельности работника, обозначать свою связь (указывать аффилиацию) с институтом. По решению работодателя научно-педагогический работник, принимаемый на работу на условиях внешнего совместительства, в исключительных случаях может быть освобождён от обязанности указывать аффилиацию с институтом, что отражается в трудовом договоре с таким работником.

б) при опубликовании монографий, статей и других профессиональных научных работ указывать аффилиацию с институтом в порядке, установленном локальными нормативными актами института, трудовым договором;

в) в случае если публичные выступления работника затрагивают вопросы, вызывающие существенные разногласия в обществе, и выходят за рамки объективного изложения результатов профессиональной деятельности, воздерживаться от использования наименования института, а также предупреждать интервьюеров и других лиц, освещающих подобные выступления, о нежелательности такого использования;

18) не допускать применения, в том числе однократного, 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;

19) не допускать нарушения норм академической и (или) преподавательской этики;

20) не допускать совершения противоправных действий против половой неприкосновенности несовершеннолетних;

21) 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;

22) выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом института и локальными нормативными актами института, трудовым договором.

38. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностной инструкцией, составленной с учётом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов, а также трудовым договором и локальными нормативными актами института.

39. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан вернуть уполномоченным лицам института материалы, оборудование, электронный пропуск, выданные институтом, ключи ЭЦП, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие институту.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

40. Работодатель имеет право:

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

2) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу института (в том числе к имуществу третьих лиц, если институт несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил;

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

5) принимать, утверждать локальные нормативные акты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами института.

41. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты института, условия трудовых договоров, заключённых с работниками;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

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

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

5) 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;

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

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

8) своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы института;

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

10) 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.);

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

12) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их знаний в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами института;

13) обеспечивать защиту персональных данных работников;

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

15) внимательно относиться к нуждам и запросам работников, по возможности улучшать их жилищные и культурно-бытовые условия, осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии учебных зданий, клубных учреждений, оздоровительных, спортивных сооружений, а также точек (мест) общественного питания;

16) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами института, трудовыми договорами, заключёнными с работниками.

## **V. РЕЖИМ РАБОТЫ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

43. Общий режим работы института – с 8 часов 00 минут до 23 часов 00 минут.

44. Для работников института, устанавливается следующий режим работы:

1) Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями

(суббота, воскресенье).

2) Продолжительность ежедневной работы – 8 часов 00 минут.

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

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

45. Исходя из особенностей выполняемых задач и функций, отдельным структурным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) устанавливается режим работы в соответствии с трудовым договором.

46. Для педагогических работников института устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени:

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

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

3) Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 30 минут.

47. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается с учётом:

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

2) 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;

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

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

49. Режим выполнения преподавательской работы работников профессорско-преподавательского состава регулируется расписанием занятий. Работнику профессорско-преподавательского состава института устанавливаются присутственные и (или) консультационные дни и (или) часы в соответствии с локальными нормативными актами института.

50. 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 нормативными актами института и распоряжениями руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

51. Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий, присутственных и (или) консультационных дней и (или) часов, а также выполнения индивидуального плана учебно-методической работы осуществляется соответствующими руководителями структурных подразделений института.

52. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, может быть введён суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за соответствующий учётный период не превышала нормального числа рабочих часов. Суммированный учёт рабочего времени может быть введён как по институту в целом, так и в отдельных структурных подразделениях и (или) для отдельных категорий работников при выполнении определённых работ.

53. Суммированный учёт рабочего времени вводится приказом директора или иного уполномоченного должностного лица института. С приказом, вводящим суммированный учёт рабочего времени, соответствующие работники должны быть ознакомлены под роспись.

54. Графики работы на соответствующий период (год, месяц, другой период) утверждаются работодателем 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.

55. 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.

56. Отдельным работникам (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, заместители руководителей структурных подразделений, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера и др.) может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, 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.

57. Работникам с ненормированным рабочим днём, сверх ежегодного основного (в том числе, удлинённого) оплачиваемого отпуска (28, 42 или 56 календарных дней соответственно) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее – отпуск) продолжительностью от 3 до 28 календарных дней:

1) Руководителям, должности которых указаны в подразделе 1 и в подразделе 2 раздела II Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной, и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, которым в соответствии с трудовым

законодательством установлен удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, - 3 календарных дня.

2) Заместителю руководителя самостоятельного структурного подразделения – до 7 календарных дней.

3) Руководителю структурного подразделения, заместителю главного бухгалтера – до 14 календарных дней.

4) Директору, заместителю директора, главному бухгалтеру – до 28 календарных дней.

58. Суммарное количество дней ежегодного основного (в том числе, удлиненного) оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день не может превышать 59 календарных дней. Конкретная продолжительность отпуска определяется приказом директора или иного уполномоченного им лица в зависимости от категории должности, занимаемой работником, а также конкретной трудовой функции, выполняемой работником по трудовому договору. В случае приёма на работу работника, трудовая функция которого не предполагает применения ненормированного рабочего дня, ненормированный рабочий день такому работнику не устанавливается, что отражается в условиях заключаемого с ним трудового договора.

59. 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.

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

61. Работникам института предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

62. 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 нормативными актами института.

63. Педагогическим работникам института и иным работникам, в соответствии с российским законодательством и локальными нормативными актами института, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

64. 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.

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

66. Оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ежегодно в

соответствии с очерёдно́стью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

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

68. 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.

69. 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 работника.

## **VI. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ ПОощРЕНИЯ**

70. 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:

- 1) награждение почётной грамотой института;
- 2) объявление благодарности института;
- 3) выплата премии (поощрительной выплаты);
- 4) иные виды поощрений в соответствии с локальными нормативными актами института.

71. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

72. Порядок и условия поощрений за труд определяются локальными нормативными актами института.

73. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники института могут представляться к награждению государственными, правительственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почётных званий и т.п.).

## **VII. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ ВЗЫСКАНИЯ**

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

76. 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 нормативными актами института в случае, если совершенный дисциплинарный проступок повлечёт причинение работодателю имущественного ущерба.

76. До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Требование о необходимости предоставления работником письменных объяснений составляется его непосредственным руководителем. 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.

77. На основании полученных от работника письменных объяснений (акта о непредоставлении или отказе от предоставления письменных объяснений), непосредственный руководитель работника, обнаруживший совершение дисциплинарного проступка работником, направляет на имя должностного лица, координирующего деятельность соответствующего структурного подразделения, в соответствии с установленным в институте распределением полномочий, координирующего руководителя служебную записку. Служебная записка должна содержать:

1) подробное описание совершенного работником дисциплинарного проступка (в том числе, дата, время, место, обстоятельства его совершения, описание самого проступка, какие трудовые обязанности не исполнил или ненадлежащим образом исполнил работник);

2) степень тяжести совершенного дисциплинарного проступка, форма вины работника (умысел или неосторожность);

3) описание последствий дисциплинарного проступка, связь между дисциплинарным проступком и последствиями, которые он повлечёт;

4) предлагаемый вид дисциплинарного взыскания.

К служебной записке прилагается комплект документов, подтверждающий совершение работником дисциплинарного проступка, объяснения/служебные записки очевидцев.

78. Дисциплинарное взыскание налагается приказом, подписанным директором института или иным уполномоченным должностным лицом. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх 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.

79. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днём обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о нём стало известно непосредственному руководителю работника, совершившего дисциплинарный проступок.

80. 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.

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

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

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

### **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ**

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

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

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

87. Материальная ответственность работодателя или работника наступает за ущерб, причинённый 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 причинённого ей ущерба.

88. 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.

### **IX. ОПЛАТА ТРУДА**

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

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

- 1) первая часть заработной платы – 25 числа текущего месяца;
- 2) оставшаяся часть заработной платы за отработанный месяц – 10 числа

следующего месяца.

92. Заработная плата перечисляется на счёт, открытый на имя работника в банке, имеющем договор с институтом, либо на счёт в банке, указанный работником в заявлении.

## **Х. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ИНСТИТУТА**

93. Работники обязаны обеспечивать поддержание помещений в состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех структурных подразделений института, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной, научной и хозяйственной деятельности института.

94. Ответственность за противопожарное и санитарное состояние, сохранность имущества, за оснащение и поддержание комфортных условий (наличие необходимого оборудования, содержание мебели в надлежащем виде, поддержание нормальной температуры и освещения и т.п.), за содержание в исправности стационарно установленного оборудования в учебных помещениях института, за содержание в исправности и комплектности переносного оборудования, выдаваемого для проведения учебных или научных мероприятий, несут лица, в компетенцию которых входит решение указанных вопросов.

95. Находясь в зданиях института, работники обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

96. Работникам запрещается:

- 1) находиться в помещениях в верхней одежде, головных уборах;
- 2) оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;
- 3) курить в не отведённых для этих целей местах;
- 4) проходить в помещения института или находиться в помещениях института в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 5) выносить из помещений института имущество, предметы или материалы, принадлежащие институту, а также вносить в помещения громоздкие предметы, без получения на то разрешения уполномоченного должностного лица института;
- 6) вывешивать объявления вне отведённых для этого мест без разрешения уполномоченного должностного лица института;
- 7) 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;
- 8) незаконно употреблять, а также приобретать, хранить, перевозить, изготавливать, распространять, перерабатывать наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры или аналоги.

\*\*\*