

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ ВОДНЫХ ПРОБЛЕМ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИВП РАН)

ПРИКАЗ

28. 08. 2019

№ 39

г. Москва

**О внесении изменений в Правила Внутреннего трудового распорядка**

В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, и в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Института водных проблем Российской академии наук (ИВП РАН), утвержденные Приказом от 06.06.2016 №26 г.
2. **Изложить следующие пункты** в новой редакции:
  3. **Пункт 2.2.** При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:
    - трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
    - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
    - диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
    - документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
    - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
4. **Пункт 4.11.** В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени.
5. **Пункт 4.12.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает

- организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков). В удобное время отпуск предоставляется:
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.
  - 6. **Пункт 4.14.** Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».
  - 7. **Пункт 5.14.** По соглашению между сотрудником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.
  - 8. Утвердить внесенные изменения в Правила внутреннего трудового распорядка ИВП РАН с 19.08.2019.
  - 9. Начальнику отдела кадров Л.В.Коротаевой в срок до 23.08.2019 г. ознакомить под роспись работников Института водных проблем Российской академии наук (ИВП РАН) с изменениями в Правилах внутреннего трудового распорядка.
  - 10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам О.В.Орлова.

Директор Института,  
д.ф.-м.н.

А.Н.Гельфан

Заместитель директора  
по общим вопросам

О.В.Орлов

Главный бухгалтер

М.О.Савина

Зав.отделом кадров

Л.В.Коротаева

Юристконсульт

М.Н.Кушниренко

