

Экз. № _____

Директор
ИАП РАН

17 февраля 2020 г.



Курочкин В.Г.

Председатель Профкома
ИАП РАН

17 февраля 2020 г.



Туртия С.Б.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и трудовым коллективом
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института
аналитического приборостроения Российской академии наук (ИАП РАН)

Принят на конференции « 17 » февраля 2020 года

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
" 17 " марта 2020 г.
рег. № 14204/20-КД
Подпись <i>Волынский</i>

г. Санкт-Петербург (Россия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	4
3. ОПЛАТА ТРУДА	6
4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА	8
5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	10
6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ	12
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ	14
8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	15
9. РАЗРЕШЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ	16
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	17
11. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ. Положение об оплате труда работников ИАП РАН	18
ПРИЛОЖЕНИЕ. Правила внутреннего трудового распорядка ИАП РАН	32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Сторонами (далее – Стороны) настоящего Коллективного договора (далее - КД) являются: Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт аналитического приборостроения Российской академии наук (далее - ИАП РАН, Институт) в лице его директора (далее – Работодатель) и работники ИАП РАН (далее – Работники), от имени которых выступает Профсоюзный комитет ИАП РАН Профсоюза работников Российской академии наук (далее – Профком).
- 1.2. Настоящий КД основывается на Трудовом Кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ), Уставе ИАП РАН, законе РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и других законах и нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и локальных нормативных актах ИАП РАН, если они не противоречат законодательству РФ и нормам международного права (ст. 2–14, 42 ТК РФ).
- 1.3. Настоящий КД является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками на основе согласования взаимных интересов, равноправии и уважении интересов сторон (ст. 40 ТК РФ). Главной целью настоящего КД является создание оптимальной основы для сотрудничества сторон в обеспечении благоприятных условий труда и поддержания достойного уровня жизни Работников. Условием достижения поставленной цели является равноправие сторон и желание находить взаимоприемлемые решения возникающих проблем.
- 1.4. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции, которые не должны ухудшать социально-экономическое положение Работников, противоречить Законодательству Российской Федерации, Уставу ИАП РАН и настоящему КД. При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Работодатель учитывает мнение Профкома (ст. 371, 372 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего КД распространяется на всех Работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений и характера выполняемой работы (ст. 43 ТК РФ).
- 1.6. КД вступает в силу с момента подписания и действует в течение 3-х лет. По взаимной договоренности Сторон в КД могут вноситься изменения и дополнения, улучшающие социально-экономическое положение работников. При возникновении условий, требующих дополнения настоящего КД, заинтересованная Сторона вносит соответствующее представление о начале ведения переговоров. Если по истечении установленного срока действия КД ни одна из Сторон не выступила инициатором по заключению нового КД, то КД продлевается автоматически, но не более чем на три года (ст. 43 ТК РФ).
- 1.7. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия КД в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.8. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования ИАП РАН, расторжения трудового договора с директором, а также переизбрания председателя первичной профсоюзной организации, подписавших настоящий КД. В случае реорганизации ИАП РАН в форме преобразования КД сохраняет свое действие. При реорганизации ИАП РАН в форме слияния, присоединения, разделения, выделения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности ИАП РАН любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При

ликвидации организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

- 1.9. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по индивидуальным вопросам трудовых отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы сотрудников независимо от членства в профсоюзе.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу во всех случаях оформляются заключением письменного трудового договора (ст. 56 ТК РФ).
- 2.2. Трудовой договор (ТД) для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается, как правило, на неопределенный срок. ТД на определенный срок (не более пяти лет) заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера или условий предстоящей работы, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ. В случае заключения срочного ТД в нем указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного ТД (ст. 58, 59 ТК РФ).
- 2.3. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных сотрудников и руководителей, а также переводу на соответствующие должности научных сотрудников и руководителей предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующих должностей, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст.336.1 ТК РФ), с учетом положений Устава ИАП РАН.
- 2.4. Работодатель с учетом «Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного учреждения при введении эффективного контракта», утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н, обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с Работниками трудового договора, в котором конкретизированы трудовые (должностные) обязанности Работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие такие обязательные условия оплаты труда, как:
- размер должностного оклада, конкретно устанавливаемого за исполнение работником должностных обязанностей определенной квалификации за календарный месяц;
 - размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
 - размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Организации показателей и критериев.
- 2.5. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление Работников о предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе об изменениях размера должностного оклада, ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам (за исключением случаев индексации окладов), не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных

соглашений об изменении условий трудового договора (ст. 82 ТК РФ).

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и КД, являются недействительными и применяться не могут.

- 2.6. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ИАП РАН не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником (ст. 82 ТК РФ).
- 2.7. Работодатель до подписания трудового договора с работником обязан ознакомить его с Уставом ИАП РАН, правилами внутреннего трудового распорядка, КД, Положением о порядке защиты объектов интеллектуальной собственности, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).
- 2.8. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения (ст. 81. п. 3 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается в качестве члена комиссии представитель от Профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 2.9. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ). Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ).
- 2.10. Все вопросы, связанные с сокращением численности Работников, рассматриваются Работодателем совместно с Профкомом. По итогам совместных консультаций в КД могут дополнительно включаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиты высвобождаемых Работников (ст. 82 ТК РФ).
- 2.14. Для создания благоприятных условий трудовых отношений, Работодатель, по согласованию с Профкомом, принимает следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об оплате труда;
 - положение о защите персональных данных;
 - положение об аттестации;
 - положение о порядке защиты объектов интеллектуальной собственности;
 - и др.
- 2.15. Работодатель осуществляет незамедлительное информирование коллектива Работников Института о введении или изменении локальных нормативных актов, на основании которых производится регуляция условий и оплаты труда, порядка оформления и оплаты командировок и отпусков, порядка проведения закупок и т.п., принимаемых на основании законов и правил, определяемых вышестоящими структурами и организациями. Принятие таких актов должно в обязательном порядке сопровождаться ссылкой на соответствующие законы, статьи и правила, которые послужили основанием для их принятия.

Принятие локальных нормативных актов, определяющих порядок научно - хозяйственной деятельности Института, не регулируемых какими-либо государственными законами, приказами вышестоящих организаций и принятым уставом ИАП РАН, должно производиться только после их обсуждения и согласования с коллективом Работников или с полномочными представителями Профкома. Ознакомление коллектива с проектом нормативного акта должно

проводиться заблаговременно.

Все перечисленные выше документы должны быть доступны для ознакомления Работниками.

3. ОПЛАТА ТРУДА

- 3.1. Оплата труда Работников производится на основании Положения об оплате труда работников ИАП РАН, являющегося приложением к КД. Положение об оплате труда разрабатывается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований. Положение об оплате труда работников ИАП РАН разрабатывается с участием Профкома и предусматривает регулирование вопросов оплаты труда.
- 3.2. В целях обеспечения Института финансированием Работодатель активно использует все каналы получения средств, включая научные гранты, хоздоговоры и т.д.
- 3.3. Работодатель обязуется проводить регулярную работу, направленную на увеличение бюджетного финансирования. Бюджетные средства, предназначенные на оплату труда, не допускается использовать на статьи, не предусмотренные Положением об оплате труда работников ИАП РАН.
- 3.4. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со статьей 133 ТК РФ.
- 3.5. Работодатель обязуется производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При этом рост заработной платы Работников, связанный с индексацией заработной платы, не считать основанием для замены и пересмотра норм труда.
- 3.6. Работодатель обязуется регулировать вопросы оплаты труда с учетом:
 - обеспечения зависимости заработной платы каждого Работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
 - обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами Работников;
 - формирования размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров должностных окладов, различных повышающих коэффициентов к ним по должностям Работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
 - создания условий для оплаты труда Работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Института.
- 3.7. Стороны договорились, что при разработке и утверждении в ИАП РАН показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда, а также в заседаниях рабочих групп или комиссий по распределению премий и стимулирующих выплат принимает участие представитель Профкома ИАП РАН.

- 3.8. В случаях, когда размер оплаты труда Работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:
- при увеличении стажа работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Институте, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
 - при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.
 - при наступлении у Работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 3.9. Сохранять за Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине Работодателя, а также за Работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере, что закрепляется в коллективных договорах и соглашениях.
- 3.10. Заработная плата выплачивается Работнику не реже двух раз в месяц в установленные сроки. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии со статьей 236 ТК РФ и иными федеральными законами. При задержке финансирования днем выдачи заработной платы считается день фактического поступления средств на счет Института. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 3.11. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, ее размерах, произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ), разъяснять по требованию Работника основания, послужившие ее начислению. Для получения информации Работник должен самостоятельно обратиться в бухгалтерию Института. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома.
- 3.12. Работодатель обязуется учитывать для расчета средней заработной платы все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в ИАП РАН, независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).
- 3.13. Работодатель вправе оплачивать по заявлению Работника взносы по договорам добровольного страхования, заключаемые в пользу Работников со страховыми организациями:
- договорам негосударственного пенсионного обеспечения;

- договорам добровольного личного страхования Работников.
- 3.14. Работодатель осуществляет периодическое информирование коллектива (не реже чем раз в год) о поступлении и расходовании бюджетных и внебюджетных средств на расширенном заседании Ученого совета или собрании коллектива, в том числе о расходовании накладных расходов грантов.
- 3.15. Профком обязуется регулярно осуществлять контроль соблюдения Работодателем и Работниками законодательства и условий организации, нормирования и оплаты труда, установленных данным разделом КД и своевременно реагировать на обращения Работников и Работодателя.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

- 4.1. Режим труда и отдыха Работников ИАП РАН регулируются в строгом соответствии с требованиями законодательства РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка Института, согласованными с Председателем Профкома и утвержденными руководителем ИАП РАН, являющимися приложением к настоящему КД.
- 4.2. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. В Институте установлен 8-часовой рабочий день с двумя выходными днями. Работодатель обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым Работником.
- 4.3. Для Работников Института, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается следующая сокращенная продолжительность рабочего времени:
- не более 36 часов в неделю для работников, условия труда которых отнесены к 3 степени вредности;
 - не более 34 часов в неделю для работников, условия труда которых отнесены к 4 степени вредности;
 - не более 30 часов в неделю для работников, условия труда которых отнесены к опасным.
- 4.4. Нормальная продолжительность рабочего времени может быть сокращена и другим категориям Работников, чьи трудовые функции регулируются статьями 92, 93 ТК РФ.
- 4.5. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях с письменного согласия Работника, с учетом мнения Профкома и оформлением письменного приказа (указания) Работодателя (ст. 112, 113, 259, 264 и 268 ТК РФ). Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается в двойном размере или компенсируется предоставлением других дней отдыха (ст. 149 и 153 ТК РФ).
- 4.6. Привлечение Работников к сверхурочным работам, а так же их оплата производится в соответствии с требованиями статей 97, 99, 149, 153, 259, 264 и 268 ТК РФ.
- 4.7. В необходимых случаях, по распоряжению Работодателя, может устанавливаться особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в соответствии с требованиями статьи 101 ТК РФ.

- 4.8. Учет работ, выполненных за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и привлекаемых к ним Работников, организует Работодатель в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ.
- 4.9. Всем Работникам Института предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.10. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам Института, продолжительностью 28 календарных дней на условиях предусмотренных статьями 114 – 127 ТК РФ.

Работодатель, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 г. № 949, устанавливает ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск научным работникам, имеющим ученую степень:

- доктора наук – 48 рабочих дней;
- кандидата наук – 36 рабочих дней.

В соответствии со статьей 120 ТК РФ ежегодно оплачиваемые отпуска, как основной, так и дополнительные, должны предоставляться работникам в календарных днях. Для перевода рабочих дней в календарные используется схема, предложенная Министерством труда и социального развития Российской Федерации письмом за N 625-BB от 01.02.2002 г.

- 4.11. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам ежегодно в соответствии с очередностью, устанавливаемой графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
- 4.12. График очередности отпусков является локальным нормативным актом и обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.
- 4.13. В необходимых случаях, по соглашению между Работодателем и Работником, ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.14. Отзыв Работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.
- 4.15. Ежегодный отпуск переносится на другой срок Работодателем с согласия Работника и Профкома в случаях, предусмотренных законодательством. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска (не позднее чем за три дня до его начала), либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.
- 4.16. По соглашению сторон часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных частью второй статьи 126 ТК РФ.
- 4.17. Кроме основного ежегодного отпуска, Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных Законодательством РФ:
 - Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда

продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и условия его предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

- Работникам, имеющим особый характер работы, выполняющим трудовые функции за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 10 календарных дней и не менее 3-х дней;
 - в других.
- 4.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным отпуском.
- 4.19. Стороны согласились, что отпуска без сохранения заработной платы могут предоставляться Работникам ИАП РАН в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ. Вместе с тем по состоянию здоровья, тяжелым семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы большей продолжительности по соглашению между Работодателем и Работником.
- 4.20. Руководитель структурного подразделения обязан отстранить (не допускать к работе) Работников в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.
- 4.21. Стороны договорились, что профсоюзные собрания (конференции) и собрания (конференции) Работников Института по трудовым и экономическим вопросам могут начинаться в рабочее время.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель осуществляет свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетными направлениями своей деятельности сохранение жизни и здоровья Работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

Ответственность за создание системы управления охраной труда берет на себя Работодатель в лице директора, контроль за исполнением и достаточностью мероприятий по охране труда осуществляет специалист по охране труда (ст. 212, 217 ТК РФ).

- 5.1. Работодатель обеспечивает:
- 5.1.1. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
 - 5.1.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте и контроль за их состоянием.
 - 5.1.3. Режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
 - 5.1.4. Ознакомление Работников с требованиями охраны труда.
 - 5.1.5. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
 - 5.1.6. Организацию обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведения инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

- 5.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 5.1.8. Выделение и включение в смету расходов Института средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров Работников, улучшению санитарно-бытового и медицинского обслуживания Работников в соответствии с требованиями по охране труда.
- 5.1.9. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
- 5.1.10. Участие Работников и/или их представителей в решении вопросов улучшения условий и охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний и деятельность комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц Профсоюза или иного представительного органа Работников.
- 5.1.11. Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет, анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 5.1.12. Незамедлительное направление информации в соответствующие Профсоюзы о каждом групповом несчастном случае на производстве, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, об авариях и чрезвычайных происшествиях (пожары, взрывы и т.п.).
- 5.1.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- 5.1.14. Участие технических инспекторов труда Профсоюзов в расследовании несчастных случаев на производстве. Представлять информацию в Профсоюзы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.
- 5.1.15. При проведении работ, требующих использования специальных защитных средств, приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 5.1.16. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет выделенных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и других обязательных освидетельствований Работников, внеочередных медицинских

осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных процедур.

- 5.1.17. Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.1.18. Организацию мероприятий по улучшению санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также содействие в доставке Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- 5.1.19. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 5.1.20. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки.
- 5.1.21. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 5.1.22. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Института.
- 5.1.23. Выплату единовременной денежной компенсации (сверх предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций) семье Работника в случае его смерти, произошедшей вследствие несчастного случая на производстве.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ.

- 6.1. Работодатель содействует проведению государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, трудоустройства, оказания эффективной помощи Работникам, в том числе молодым ученым, в профессиональной и социальной адаптации.
- 6.2. Стороны совместно принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности Работников ИАП РАН.

При проведении структурных преобразований принимают меры по недопущению массовых сокращений Работников ИАП РАН.

- 6.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца (при массовом увольнении¹ не позднее, чем за 3 месяца, ст. 82 ТК РФ), представлять в Профком извещение о сокращении численности штатов, планы-графики высвобождения Работников, списки сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.
- 6.4. Работодатель обязуется способствовать сохранению количества рабочих мест научных работников, а при необходимости сокращения численности Работников делать это, по возможности, за счет ликвидации вакансий, выхода Работников на пенсию, увольнения Работников, работающих по совместительству, перевода на неполный рабочий день (0.75 ставки, 0.5 ставки и 0.25 ставки) пропорционально занятости и объему работы, выполняемой Работником.
- 6.5. Содействуют проведению мероприятий с целью поддержки и профессионального развития Работников ИАП РАН.
Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки Работников ИАП РАН.
- 6.6. Работодатель обязан один раз в пять лет предусмотреть прохождение курсов повышения квалификации для научно-педагогических работников Института, реализующих программу подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре ИАП РАН.
- 6.7. Для повышения гарантий занятости, уровня профессиональной подготовки рабочих и специалистов общепрофессиональных профессий Работодатель осуществляет разработку и внедрение в практику системы обучения непосредственно на производстве, а также повышения квалификации Работников в специализированных учебных центрах за счет средств Института.
- 6.8. Стороны считают приоритетными следующие направления по реализации молодежной политики в Институте:
- проведение работы с молодежью с целью закрепления молодежи в Институте;
 - содействие трудоустройству, повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодежи;
 - развитие творческой и социальной активности молодежи;
 - организация работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности в Организации.
- 6.9. Стороны совместно содействуют работе Совета молодых ученых (далее - СМУ) ИАП РАН, в том числе, в вопросе выделения средств на проведение мероприятий по стимулированию работы молодых ученых, а также участие молодых ученых в научных конференциях и мероприятиях, целью которых является повышение профессиональной квалификации, развитие творческой и социальной активности

¹ Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- а) ликвидация Организации с численностью работающих 15 и более человек;
- б) сокращение численности или штата работников Организации в количестве:
 - 30 и более человек в течение 30 календарных дней;
 - 100 и более человек в течение 60 календарных дней;
 - 250 и более человек в течение 90 календарных дней;
 - 30 и более процентов работников в течение 30 календарных дней в Организации с численностью работающих до 100 человек.

молодежи, освещение и обсуждение вопросов, связанных с работой молодых ученых.

При разрешении трудовых споров молодые сотрудники для консультаций и защиты своих интересов могут наряду с Профкомом также приглашать представителей СМУ.

6.10. Стороны договорились, что при увольнении Работников предпенсионного возраста (период в течении пяти лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста) Работодатель уведомляет об этом территориальные органы занятости.

6.11. При сокращении численности или штата Работников Работодатель предоставляет преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, предпенсионерам, при равной производительности труда и квалификации, и Работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трех лет.

Лица, уволенные из ИАП РАН по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях и соответствующей квалификации, преимущественное право на занятие открывшихся в учреждении вакансий, либо на заключение договоров гражданско-правового характера (при необходимости) и тем самым на возвращение в Институт.

6.12. Стороны полагают, что главной задачей является сохранение Института, как работоспособного коллектива. В связи с этим Стороны обязуются изыскивать дополнительные источники финансирования, которые могли бы обеспечить сохранение кадрового состава и материальной базы Института и его нормальное функционирование.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Работники для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года, а предпенсионеры и пенсионеры на два дня один раз в год, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

7.2. Работодатель при наличии соответствующих средств обязуется:

7.2.1. Выплачивать премию Работникам ИАП РАН, занимающим должности в соответствии со штатным расписанием, работающим как по основному месту работы, так и по совместительству:

- в размере не менее 5000 рублей в связи с юбилейными датами (50, 55(женщинам), 60, 70 и далее каждые 5 лет);
- в связи с уходом на пенсию (при стаже работы в ИАП РАН более 15 лет).

Премия устанавливается Работнику, не имеющему нарушений трудовой дисциплины, директором по представлению руководителем подразделения служебной записки с указанием заслуг Работника (трудовой стаж, достижения в труде и т.п.) и верхним пределом не ограничивается.

7.2.2. Оказывать материальную помощь Работникам ИАП РАН. Материальная помощь оказывается Работникам ИАП РАН, занимающим должности в соответствии со штатным расписанием, работающим как по основному месту работы, так и по совместительству при наличии документов в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка;
- в случае смерти ближайших родственников (жены, мужа, матери, отца, брата,

сестры, сына, дочери), а также оказывается помощь семьям умерших Работников при организации похорон;

- в случаях, неожиданно и резко ухудшивших материальное положение Работника (пожар, тяжелая длительная болезнь, требующая значительные денежные средства на лечение самого работника или члена его семьи и другие экстраординарные случаи).

Материальная помощь оказывается на основании личного заявления Работника или по ходатайству руководителя структурного подразделения с указанием причин для выдачи материальной помощи.

Размер материальной помощи определяется Работодателем по согласованию с председателем профсоюзного комитета индивидуально по каждому Работнику в зависимости тяжести случая и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

- 7.2.3. Работодатель в целях развития профессионального потенциала Работников из числа молодежи содействует работе СМУ в решении социально-экономических и профессиональных проблем.
- 7.2.4. Работодатель оказывает содействие в функционировании Жилищной комиссии ИАП РАН.

Стороны оказывают содействие Работникам ИАП РАН в их участии в Федеральной целевой программы «Жилище» для приобретения жилья по жилищным сертификатам.

7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- 7.3.1. Защищать трудовые права и законные интересы Работников ИАП РАН.
- 7.3.2. Оказывать материальную помощь из собственных средств Работникам-членам Профсоюза:
 - к ежегодному отпуску;
 - в связи с рождением ребенка;
 - в связи со смертью близких родственников;
 - многодетным семьям;
 - в связи с длительной болезнью работника;
 - в связи с другими особыми обстоятельствами.
- 7.3.3. Организовывать поздравление и вручение подарков в связи с торжественными событиями в жизни Работников.
- 7.3.4. Отчитываться (не реже одного раза в год) о расходовании средств Профсоюза и своей деятельности на общем собрании членов Профсоюза.
- 7.3.5. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного и социального страхования.
- 7.4. Стороны совместно организуют работу по чествованию ветеранов войны и труда, способствуют проведению культурно-просветительской и спортивно-оздоровительной работы.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 8.1. Стороны признают, что Профком является полномочным представителем трудового коллектива Института по всем вопросам, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками (ст. 378 ТК РФ).

- 8.2. Увольнение по инициативе Работодателя председателя Профкома и его заместителя не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий кроме случаев ликвидации организации или совершения Работником действий, за которые ТК РФ предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом (ст. 374 ТК РФ).
- 8.3. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, если это предусмотрено КД, также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются КД (ст. 374 ТК РФ).
- 8.4. Председатель Профкома имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением Работников, в том числе информацию о расчете заработной платы Работников, в случае возникновения трудовых споров. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию Профкому в согласованные сторонами сроки и в соответствии с законодательством (ст. 370, 372, 373 ТК РФ).
- 8.5. В случае необходимости Профком вправе запросить у Работодателя объяснение о причинах (аргументах) принятия им того или иного решения.
- 8.6. Работодатель обязуется:
 - 8.6.1. Способствовать проведению Профкомом работы по выявлению социально-экономических интересов Работников, организации для этого социологических опросов, проведению анкетирования, собраний и встреч различных групп Работников.
 - 8.6.2. Предоставлять Профкому в безвозмездное пользование для уставных целей помещение для проведения мероприятий, право пользования средствами связи (телефон, факс, почта и интернет).
 - 8.6.3. Своевременно осуществлять, при наличии личного заявления Работника, безналичное перечисление членских профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации ИАП РАН.
 - 8.6.4. Вводить в состав аттестационных и других комиссий, а также обеспечивать возможность участия в рабочих совещаниях, проводимых Работодателем, представителей Профкома в случае обсуждения вопросов, относящихся к компетенции Профкома.
 - 8.6.5. Информировать Лиц, принимаемых на работу, о существовании первичной профсоюзной организации ИАП РАН, ориентируя их на социальное партнерство с Профкомом.
- 8.7. Профком пользуется правом представительства интересов Работников при разрешении трудовых споров. С этой целью Работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и защиты своих интересов представителей Профкома. Молодые сотрудники для этих же целей могут также приглашать представителей Совета молодых ученых.
- 8.8. Стороны признали обязательным работу представителей Профкома в составе Ученого совета ИАП РАН с правом совещательного голоса.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

- 9.1. Неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником в вопросах применения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права рассматриваются комиссией по трудовым спорам и судом.
 - 9.2. Комиссия по трудовым спорам в ИАП РАН образуется по инициативе Работников и Работодателя. Ее состав определяется из равного числа представителей Работников и Работодателя, решением общего собрания (конференции) коллектива.
 - 9.3. Выдвижение кандидатур и избрание представителей Работников в состав комиссии по трудовым спорам производится на общем собрании (конференции) трудового коллектива сроком на три года.
- Представители Работодателя назначаются в комиссию по трудовым спорам приказом директора ИАП РАН.
- 9.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на Работодателя.
 - 9.5. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению и разрешению индивидуальных трудовых споров, возникающих в трудовом процессе, если Работник самостоятельно или с участием Профкома не урегулировал разногласия с Работодателем.
 - 9.6. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора, порядок принятия решения комиссией, исполнение решений комиссии по трудовым спорам и обжалование решений комиссии осуществляется в соответствии со статьями 388 - 390 ТК РФ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Настоящий КД вступает в силу с момента подписания и действует в течение 3-х лет. Стороны имеют право продлить действие КД на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).
Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
- 10.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.
- 10.3. КД и дополнительные соглашения к нему принимаются на собрании (конференции) трудового коллектива ИАП РАН и подписываются Сторонами.
- 10.4. После подписания КД доводится до сведения Работников путем его публикации на сайте ИАП РАН. С текстом КД Работники также могут ознакомиться в Отделе кадров, в Канцелярии и в Профкоме. Работодатель обязуется знакомить с КД всех лиц, принимаемых на работу, до заключения с ними трудового договора.
- 10.5. КД в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации. При осуществлении регистрации КД соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, и сообщает об этом представителям Сторон, подписавшим КД. Условия КД, ухудшающие положение Работников, недействительны и не подлежат применению (ст. 50 ТК РФ).
- 10.6. Контроль над выполнением настоящего КД осуществляется Сторонами соглашения. При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИАП РАН

«17»

февр

В.Е. Курочкин

2020 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома ИАП РАН

С.Б. Туртия

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института аналитического приборостроения Российской академии наук
(с изменениями и дополнениями по состоянию на 17 февраля 2020 г.)

1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института аналитического приборостроения Российской академии наук (далее - работники Института), разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, закона Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике», постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. №583, Устава Института, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.07.2018 № 73, приказа Федерального агентства научных организаций от 15 апреля 2016 года № 16н «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций», нормативными и методическими документами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и с учетом мнения Профсоюза работников РАН (далее - система оплаты труда).

1.2. Система оплаты труда призвана стимулировать эффективность и качество работы работников Института в выполнении задач, определенных уставом Института, обеспечивать достойный уровень их материального обеспечения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и реально отработанным рабочим временем.

1.3. На работников Института распространяются нормативные документы Российской Федерации в части государственных гарантий по оплате труда, в том числе минимального размера оплаты труда, сроков и очередности выплаты заработной платы, обязательных выплат компенсационного и квалификационного характера, оплаты отпусков, назначения и выплаты пенсий, начисления и оплаты единого социального налога.

1.4. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Института за счет всех источников финансирования (федеральный бюджет, дополнительное бюджетное финансирование за счет средств, полученных от сдачи в аренду федеральной собственности, гранты научных фондов, доходы от предпринимательской и иной предусмотренной уставом Института деятельности и др.).

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится в соответствии с настоящим Положением пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и ее максимальный размер не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

1.7. Система оплаты труда включает в себя размеры и порядок установления работникам Института:

- должностных окладов и тарифных ставок;
- выплат компенсационного характера за особые условия труда;
- выплат стимулирующего характера.

Кроме того, система оплаты труда предусматривает привлечение работников на основе договоров гражданско-правового характера в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Основные условия оплаты труда работников Института включают в себя:

- размеры и порядок применения минимальных окладов (ставок) работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), содержащимся в единых тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих Российской Федерации;

- выплаты компенсационного характера за особые условия труда;
- перечень и условия выплат стимулирующего характера.

2.2. Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым директором Института с работником при приеме на работу.

Изменения в основные условия оплаты труда оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

2.3. Размеры окладов (ставок) работников Института, занимающих должности служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным уровням (далее ПКУ) профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ) в соответствии с приложением 1*.

Размеры окладов работников Института, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение 2*).

*Приложения 1 и 2 разработаны на основании приложения 1 к Приказу ФАНО от 15 апреля 2016 года № 16н, а также на основании отнесения должностей к ПКГ и ПКУ в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 №305н, от 29.05.2008 №247н.

Оплата труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера и главного инженера регулируется главой 5 данного Положения.

2.4. С учетом условий труда работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

2.5. Работникам Института устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. В соответствии с Перечнем видов компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. №822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 04.02.2008 г., регистрационный №11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.12.2008 №738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.01.2009 г., регистрационный №13145) и от 17.09.2010 г. №810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.10.2010 г., регистрационный №18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.02.2014 г. №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2014 г., регистрационный №32284), работникам Института могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.3. Оплата труда работников Института, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.5. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Института устанавливается доплата по соглашению сторон, с учетом мнения Комиссии по оплате труда.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в

ночное время в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% оклада, рассчитанного за час до работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада работника Института на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

3.7. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Института устанавливается в соответствии со ст. 152 и 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников Института за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. №818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.02.2008 г., регистрационный №11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.12.2008 №739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.01.2009 г., регистрационный №13146) и от 17.09.2010 г. №810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.10.2010 г., регистрационный №18714), работникам Института могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Фонд выплат стимулирующего характера, формируемый за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета образуется из остатка средств месячного фонда заработной платы, выделенного Институту, после обязательных выплат (оклады, компенсационные выплаты). Комиссия по оплате труда проводит свои заседания не реже одного раза в год, на которых выносит предложения:

- по распределению фонда стимулирующих выплат, формируемого за счет средств федерального бюджета, в процентном отношении между фондом стимулирующих выплат из бюджетных средств научным работникам, фондом стимулирующих выплат из бюджетных средств работникам административного, инженерно-технического и вспомогательного персонала (далее - ненаучные работники), и фондом стимулирующих выплат из бюджетных средств рабочим;

- по определению фонда премий заместителям директора и ученому секретарю;

- по определению фонда премий к юбилейным датам;

- по другим вопросам, касающимся системы оплаты труда.

Предложения Комиссии утверждаются приказом директора.

4.3.1. Фонд выплат стимулирующего характера из бюджетных средств научным работникам распределяется следующим образом:

Размер премий из бюджетных средств заместителям директора по научной работе и ученому секретарю устанавливается директором Института.

Стимулирующие выплаты научным работникам за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей устанавливаются директором по представлению ученого секретаря с учетом дополнительного объема работ.

Размер премий научным работникам к юбилейным датам определяется директором, с учетом стажа работы и достижений в труде, по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

Выплаты стимулирующего характера за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета научным работникам устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. Критерии и показатели эффективности, принцип начисления баллов указан в приложении 3 к настоящему Положению.

В рамках фонда выплат стимулирующего характера научным работникам выделяется также фонд дополнительного стимулирования молодых научных работников (работники с возрастом до 35 лет). Размер дополнительного фонда стимулирования молодых научных работников определяется Комиссией по оплате труда ежегодно, в зависимости от размера основного фонда.

Определение личного рейтинга осуществляется в соответствии с анкетой, заполненной научным работником. Анкета научного работника с указанием рейтинговых баллов по критериям и показателям эффективности представляется в Комиссию по оплате труда в срок до 15 декабря года, предшествующего назначению выплат. Анкета визируется руководителем подразделения (сектора, лаборатории) или заведующим отделом (директором или заместителем директора) для заведующих сектором (лабораторией).

Молодым научным работникам выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с набранными рейтинговыми баллами как из основного фонда выплат стимулирующего характера, так и из фонда дополнительного стимулирования молодых научных работников.

В случаях, когда научный работник выходит из долгосрочного отпуска (например, из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет) или переводится/принимается на научную должность в течение года, в срок не позднее одного месяца после выхода на работу он подает заявление на имя директора и анкету для установления его личного рейтинга.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты научному работнику из бюджетных средств W_i вычисляется на основе личного рейтинга научного работника R_i , определяемого суммой набранных баллов, и пропорционально фактически отработанному времени за соответствующий период (месяц).

W_i вычисляется по формуле:

$$W_i = \frac{R_i}{R} * \frac{n_i}{n} * W, \text{ где}$$

$$R = \sum R_i - \text{суммарный рейтинг всех научных работников,}$$

n_i - количество фактически отработанных часов в месяце научным работником,

n - общее количество рабочих часов в месяце,

W - денежное выражение общей суммы фонда стимулирующих выплат научным работникам из бюджетных средств в данном месяце.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты молодому научному работнику из фонда дополнительного стимулирования молодых научных работников

рассчитывается по такой же формуле.

Стимулирующие выплаты научным работникам оформляются ежемесячно приказом директора с учетом отработанного времени.

4.3.2. Фонд выплат стимулирующего характера из бюджетных средств ненаучным работникам распределяется ежемесячно по подразделениям с учетом количества замещенных штатных единиц, размеров их окладов и фактически отработанного времени за соответствующий период (месяц). Руководители подразделений устанавливают размер стимулирующей выплаты ненаучному работнику в зависимости от интенсивности его труда и достижения высоких результатов работы.

Размер премий ненаучным работникам к юбилейным датам определяется директором, с учетом стажа работы и достижений в труде, по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

4.3.3. Выплаты стимулирующего характера за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета вспомогательным рабочим ежемесячно распределяет директор по представлению главного инженера, с учетом качества выполненных работ. Рабочим макетного участка устанавливается премия в размере 100% к окладу при согласовании с заведующими профильных лабораторий.

Размер премий рабочим к юбилейным датам определяется директором, с учетом стажа работы и достижений в труде, по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

4.4. Фонд стимулирующих выплат, формируемый из дополнительного фонда заработной платы и внебюджетных средств, распределяется между научными подразделениями в зависимости от поступившего финансирования по темам этих подразделений и используется для поощрения работников – исполнителей и руководителей исследований, принимающих участие в их реализации. Средства стимулирующего фонда, формируемого из дополнительных средств, распределяются директором Института по представлениям руководителей проектов (тем), с учетом участия и трудового вклада работников – исполнителей в выполнении проектов (тем). Стимулирующая выплата конкретному работнику предельными размерами не ограничивается.

4.5. Фонд стимулирующих выплат, формируемый из внебюджетных средств за счет накладных расходов используется для поощрения работников аппарата управления, работников научно-вспомогательных подразделений и вспомогательных рабочих, участвующих в проектах (темах) или оказывающих содействие для их успешного выполнения. Средства стимулирующего фонда, формируемого из накладных расходов, распределяются директором Института. В особых случаях, директор выносит вопрос о распределении таких выплат на Комиссию по оплате труда.

Фонд премий к юбилейным датам для работников, финансируемых из внебюджетных средств, формируется из накладных расходов по внебюджетным темам.

4.6. При недостатке средств, выплаты стимулирующего характера за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета могут быть уменьшены или отменены.

4.7. Все стимулирующие выплаты оформляются приказом директора.

5. Условия оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера и главного инженера.

5.1. Условия оплаты директора Института определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 г. №239.

5.2. Размер должностного оклада директора определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя Института, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Института, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.3. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера и главного инженера Института устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора.

5.4. Выплаты стимулирующего характера директору выплачиваются по решению федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя Института, с учетом достижения показателей эффективности деятельности Института.

5.5. Выплаты компенсационного характера директору Института выплачиваются в соответствии с главой 3 настоящего положения в зависимости от условий труда.

5.6. Заместители директора и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 3 и 4 настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

6. Прочие выплаты

Прочие выплаты и поощрения социального характера устанавливаются Институтом за счет и в пределах сумм от прибыли, получаемой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Института, в соответствии с положением, утверждаемым директором по согласованию с Ученым советом и профсоюзным органом Института.

Указанное положение должно включать в себя порядок установления условий и размеров:

- дополнительного премирования работников Института;
- оказания материальной помощи работникам Института (в том числе пенсионерам, длительное время проработавшим в Институте);
- другие социальные выплаты (в том числе помощь в приобретении жилья), не противоречащие действующему законодательству.

**Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным
квалификационным группам/ квалификационным уровням (ПКГ/ПКУ)
работников ИАП РАН**

№ п.п.	ПКГ/ ПКУ	Должность	Коэф- фициент	Оклад, руб.
1.	ПКГ должностей научно-технических работников третьего уровня			
	2 ПКУ	Инженер-исследователь		13762
2.	ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений			
	1 ПКУ	<i>Минимальный размер оклада</i>		15837
		Младший научный сотрудник без ученой степени	1	15837
		Научный сотрудник без ученой степени	1,15	18213
		Младший научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,21	19164
		Научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,36	21539
	2 ПКУ	<i>Минимальный размер оклада</i>		20936
		Старший научный сотрудник без ученой степени, заведующий аспирантурой	1	20936
		Старший научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,16	24286
		Старший научный сотрудник со степенью доктора наук	1,37	28682
	3 ПКУ	<i>Минимальный оклад</i>		24081
		Ведущий научный сотрудник без ученой степени	1	24081
		Ведущий научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,14	27453
		Заведующий сектором без ученой степени	1,15	27694
		Заведующий сектором со степенью кандидата наук	1,29	31065
		Ведущий научный сотрудник со степенью доктора наук	1,32	31788
		Заведующий сектором со степенью доктора наук	1,47	35340

	4 ПКУ	Минимальный оклад		24949
		Начальник КТО	1	24949
		Главный научный сотрудник, заведующий лабораторией, ученый секретарь без ученой степени	1,11	27694
		Главный научный сотрудник, заведующий лабораторией, ученый секретарь со степенью кандидата наук	1,25	31186
		Главный научный сотрудник, заведующий лабораторией, ученый секретарь со степенью доктора наук	1,42	35428
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
	1 ПКУ	Инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник-конструктор, техник-лаборант, техник-программист, техник-технолог, техник по наладке и испытаниям,		11699
	2 ПКУ	Минимальный оклад		11932
		Старший лаборант	1,16	13842
		Старший инспектор	1,33	15871
		Заведующий канцелярией	1,64	19569
	3 ПКУ	Минимальный оклад		12475
		Заведующий научно-технической библиотекой	1,57	19586
	4 ПКУ	Минимальный оклад		13017
		Ведущий инспектор	1,33	17313
	5 ПКУ	Минимальный оклад		13559
		Начальник макетного участка	1,45	19661
4.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
	1 ПКУ	Бухгалтер, инженер, конструктор, инженер по охране труда, патентовед, специалист по закупкам, инженер по размещению заказов, программист, электроник, энергетик, математик, специалист по кадрам, технолог, бухгалтер-кассир, экономист.		13762
	2 ПКУ	Должности первого ПКУ, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория		14644
	3 ПКУ	Должности первого ПКУ, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория		15826
	4 ПКУ	Должности первого ПКУ, по которым может устанавливаться производное должностное наименование		18163

		«ведущий», помощник директора		
	5 ПКУ	Заместитель главного бухгалтера		19540
5.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
	1 ПКУ	Начальник сектора, начальник отдела (научно-организационный отдел, отдел кадров, административно-хозяйственный отдел, планово-экономический отдел и т.д.)		20068
	2 ПКУ	Главный энергетик		20917

Примечание. По должности **ведущий библиотекарь** устанавливается оклад **17202 руб.**, по должности **редактор** устанавливается оклад **13762 руб.**

Оклады заместителя директора по общим вопросам, главного бухгалтера и главного инженера устанавливаются в зависимости от квалификации сотрудника и объема работ, на 10-30 процентов ниже оклада руководителя учреждения.

Повышение уровня заработной платы (за исключением случаев индексации окладов) оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда
работников ИАП РАН

Размеры окладов рабочих Института аналитического приборостроения Российской академии наук

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад, руб.
1 разряд	6471
2 разряд	7119
3 разряд	8090
4 разряд	9382
5 разряд	10137
6 разряд	10784
7 разряд	11108
8 разряд	11432

Повышение уровня заработной платы (за исключением случаев индексации окладов) оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Критерии и показатели эффективности деятельности научных работников ИАП РАН и алгоритм подсчета личного рейтинга

1. Личный рейтинг научного работника определяется ежегодно, исходя из показателей научно-организационной активности за текущий календарный год в случае, если срок их учета не оговорен дополнительно.

1.1. При вычислении личного рейтинга по **пп.2-8** выбирается одно (наибольшее) значение рейтинговых баллов (*), которое расшифровывается в колонке анкеты «Основание для начисления максимального балла».

1.2. Выходные данные статьи должны соответствовать отчетному календарному году. Не вышедшие в печатном виде работы (статьи, тезисы докладов и т.д.) могут рассматриваться как опубликованные только при условии их размещения в сети Интернет в окончательной редакции со всеми выходными данными, включая нумерацию страниц, при этом выходные данные должны соответствовать отчетному календарному году.

2. Рейтинговые баллы за участие в конференциях, форума, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях.

2.1. Обязательными условиями является публикация материалов в печати либо размещение на сайте со ссылкой на место выполнения работы «Институт аналитического приборостроения Российской академии наук».

2.2. Тематика конференций должна соответствовать направлениям работы Института (физические науки; математические науки; химические науки; инженерные науки; биологические науки; медицинские науки).

2.3. Рейтинговые баллы:

1 – участие со стендовым докладом в конференциях любого уровня,

2 – участие с устным докладом в Международных или Всероссийских конференциях, проводимых на территории РФ,

3 – участие с устным докладом в Международных конференциях, проводимых за рубежом.

3. Подготовка научных публикаций в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях.

3.1. Обязательным условием является ссылка на выполнение работы в Институте аналитического приборостроения Российской академии наук.

3.2. Рейтинговые баллы:

3 – наличие публикаций в журнале, входящим в перечень ВАК РФ,

5 – наличие публикаций в журналах, индексируемых в WoK, WoS или Scopus, квартиля Q4,

6 – наличие публикаций в журналах, индексируемых в WoK, WoS или Scopus, квартиля Q3,

7 – наличие публикаций в журналах, индексируемых в WoK, WoS или Scopus, квартиля Q2,

8 – наличие публикаций в журналах, индексируемых в WoK, WoS или Scopus, квартиля Q1.

4. Подготовка и издание монографий и учебников для ВУЗов.

4.1 Обязательным условием учета монографий и учебников является их обсуждение и одобрение Ученым Советом ИАП РАН.

4.2 За монографии, опубликованные в отчетном или предыдущем году, начисляются следующие рейтинговые баллы:

5 – монография, изданная в Российском издательстве, учебник для ВУЗов;

6 – монография, изданная в зарубежном издательстве.

5. Научный потенциал сотрудника: публикационная активность и высокий индекс цитируемости.

Индекс Хирша по РИНЦ с учетом самоцитирования:

не менее 1 (или ненулевое цитирование по РИНЦ) для научных работников без ученой степени, не менее 3 для кандидата и не менее 7 для доктора наук – 1 балл.

6. Наличие объектов интеллектуальной собственности.

6.1. Патентование:

наличие патента на изобретение/полезную модель за отчетный год, либо предыдущий год при условии, что патентообладателем является ИАП РАН – 3 балла

6.2. Наличие положительного решения о регистрации программы для ЭВМ за период последних 5-ти лет – 1 балл.

7. Участие в работе Диссертационного совета ИАП РАН или другой организации – 1 балл.

8. Подготовка учебно-методических и научно-методических пособий для аспирантов (молодых ученых), утвержденных решением Ученого Совета ИАП РАН – 1 балл.

9. Участие в конкурсах и Грантах в качестве руководителя, включая и подготовку заявки, поданной от ИАП РАН – 1 балл.

10. Определение личного рейтинга осуществляется научным работником путем заполнения анкеты (форма прилагается), которая представляется в Комиссию по оплате труда в срок до 15 декабря текущего календарного года. Анкета визируется руководителем подразделения (сектора, лаборатории) или заведующим отделом (директором или заместителем директора) для заведующих сектором (лабораторией).

11. Комиссия организует проверку представленных анкет в течение 5 рабочих дней со дня окончания их приёма, после чего научные работники могут ознакомиться с результатами проверки своих анкет.

При наличии исправлений в анкете работника он имеет право оспорить результаты и согласовать с Комиссией данные своей анкеты в срок до 25 декабря текущего года.

(*) Примечание к п.1.1. В частности, если журнал входит в перечень ВАК (3 балла) и одновременно индексируется в базе Scopus (5 баллов), то по п.3.2 выбирается рейтинговый балл не $3+5=8$, а наибольшее из значений, т.е. 5.

АНКЕТА

для определения личного рейтинга научного работника
Ф.И.О., должность, ученая степень, подразделение

Пункт	Рейтинговый балл	Расшифровка
2	1	Данные публикаций всех конференций с указанием формы доклада
3.2*	3	Данные статей, сгруппированных по разделам: 1) публикации в журнале, входящим в перечень ВАК РФ 2) публикации в журналах, индексируемых в WoK, WoS или Scopus квартиля Q4 ** 3) публикации в журналах, индексируемых в WoK, WoS или Scopus квартиля Q3 4) публикации в журналах, индексируемых в WoK, WoS или Scopus квартиля Q2 5) публикации в журналах, индексируемых в WoK, WoS или Scopus квартиля Q1
4	5	Данные монографий, с указанием издательств и ISBN
5	1	Значение индекса Хирша
6	1	Сведения об объектах интеллектуальной собственности
7	1	Данные о Дисс. советах
8	1	Данные учебных пособий
9	1	Данные конкурсов и поданных заявок от ИАП РАН
ИТОГО	$R_i = 14$	

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Утверждаю: _____ (расшифровка подписи)

 должность подпись

Дата: __ декабря 201_ года

Примечание. В пункте «Расшифровка» приводится список всех данных, относящихся к текущему пункту (статей, тезисов и т.д.).

* Количество баллов в п. 3.2 умножается на коэффициент 1.5 в следующих случаях:

- 1) для сотрудников, занимающих должности ученого секретаря, м.н.с. и н.с. имеется хотя бы одна статья;
- 2) для сотрудников, занимающих должности с.н.с., в.н.с., заведующего научным подразделением, заместителя директора по научной работе, имеется более чем одна статья по разделу 1 п.3.2 (статьи ВАК) или хотя бы одна статья по разделу 2, 3,4 и 5 п.3.2 (статьи WoS и Scopus);
- 3) для сотрудников, занимающих должности г.н.с. имеется не менее двух статей в п.3.2, из них хотя бы одна статья должна быть опубликована в журналах, индексируемых в WoS или Scopus.

** для определения номера квартиля журнала, в котором опубликована Ваша работа, воспользуйтесь сайтом <http://apps.webofknowledge.com/>. Входить на сайт нужно с компьютера, включенного в сеть Института, или проконсультируйтесь у начальника НОО.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИАП РАН



В.Е. Курочкин

2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома ИАП РАН

С.Б. Туртия

2020 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА (в редакции по состоянию на 17 февраля 2020 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) для работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института аналитического приборостроения Российской академии наук (далее — Институт) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

1.2. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, производственных (по профессии) инструкциях.

1.3. Настоящие Правила обязательны для всех работников Института. Никакие другие локальные акты Института не должны противоречить настоящим Правилам.

1.4. Для целей настоящих Правил применяются следующие основные понятия:
время отдыха — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

дисциплина труда — обязательное для всех работников Института подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законами, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Института;

заработная плата — денежное вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

коллективный договор — правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Институте и заключаемый работниками и Работодателем в лице их представителей;

оплата труда — система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем денежных выплат работникам Института за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами Института и трудовыми договорами;

работодатель — это юридическое лицо, заключившее трудовой договор с работником;

рабочее время — время, в течение которого работник Института в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени;

рабочее место — место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

режим рабочего времени — под режимом рабочего времени понимается распределение

времени работы в течение суток, недели, месяца, другого календарного периода; порядок распределения нормы рабочего времени, его начало, конец, перерыв в работе;

трудовой договор — соглашение между работодателем и работником Института, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику Института работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами Института, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику Института заработную плату, а работник Института обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Устав Института и настоящие Правила;

условия труда — совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника Института.

1.5. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором Института, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.6. Регулирование трудовых отношений с работниками Института в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется Трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права:

- Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ) и иными Федеральными законами;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Локальными нормативными актами Института, содержащими нормы трудового права, действующими в пределах организации.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем — Правила) вступают в силу с момента их утверждения Директором Института с учетом мнения профсоюзного комитета. Правила в настоящей редакции действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Директором Института и иными руководителями в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами — с учетом мнения выборных профсоюзных органов, либо по согласованию с ними.

1.9. Согласно статье 11 ТК РФ настоящие Правила не распространяются на лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера.

2. Прием на работу, перевод на другую должность и увольнение

2.1. Работники Института реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического начала работы с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.2. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

2.3. Правила о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяются в отношении работников Института, замещающих должности на основании конкурсного отбора.

2.4. Прием на работу производится на основании заключенного письменного трудового договора:

- на неопределенный срок (пункт 1 статьи 58 Трудового кодекса РФ);

- на определенный срок, указанный в трудовом договоре, но не более 5 лет (срочный трудовой договор), (пункт 2 статьи 58 Трудового кодекса РФ), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.4.1. Срочный трудовой договор заключается в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с научными и другими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иным нормативным правовым актом органа государственной власти (При замещении должностей научного работника, заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 02.09.2015 г. №937);

- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

- с лицами, работающими по совместительству;

- с руководителем, заместителями руководителя и главным бухгалтером;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.4.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе (индивидуального) персонифицированного учета;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- личный листок по учету кадров;

- карты предварительного медицинского осмотра (в случае, когда работа связана с вредными и опасными условиями труда, вредными веществами, то работодатель, в соответствии со ст. 213 ТК РФ, выдает направление на медосмотр).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Соискатель работы должен быть правдив и не скрывать от работодателя невозможность занятия должности по причинам медицинского или правового характера.

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

2.4.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо,

поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4.5. Заключение трудового договора с лицами моложе восемнадцати лет, а также лицами, работа которых будет связана с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется при отсутствии медицинских противопоказаний.

2.4.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, занимающих ненаучные должности, главного бухгалтера и его заместителей – не более шести месяцев. При заключении трудового договора в срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.4.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

2.4.9. Прием на работу оформляется приказом по Институту, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать заверенную копию приказа.

2.4.10. При поступлении работника на работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных работников Института и другими локальными нормативными документами под подпись;
- провести вводный инструктаж по охране труда и вводный противопожарный инструктаж;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих государственную (служебную) тайну и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.5.1. Перевод работника на другую должность оформляется приказом с письменного согласия работника и на основании заключенного в письменной форме дополнительного соглашения, в которое вносятся новые условия труда работника, оплата труда и другие условия трудового договора. При переводе работника на другую должность руководитель подразделения должен представить в отдел кадров должностную инструкцию согласно новой занимаемой должности.

2.5.2. Работодатель имеет право продлить срок пребывания работника в должности заместителя директора до достижения им возраста семидесяти лет, но не более срока окончания полномочий директора.

2.6. Трудовой договор прекращается по следующим основаниям:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.6.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение работника в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.6.2. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до его увольнения.

2.6.3. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

2.6.4. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.6.5. Работник при увольнении возвращает переданные ему работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении работником трудовых функций.

2.6.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя.

произвести с ним расчет и выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, заверенные надлежащим образом.

Трудовой договор с работником, являющимся членом профсоюза, может быть расторгнут только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в случаях:

- сокращения численности или штата работников;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.6.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным действующим законодательством;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Положением о защите персональных данных работника Института;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка для работников Института;
- соблюдать трудовую дисциплину;

Дисциплина труда в Институте заключается в обязательном для всех работников

соблюдении порядка, правил и норм поведения, определенных Трудовым законодательством Российской Федерации (ст. ст. 189 — 195 ТК РФ); соблюдении настоящих Правил внутреннего трудового распорядка; выполнении трудовых функций, обусловленных должностными обязанностями, предусмотренных трудовыми договорами; точном и своевременном выполнении приказов, распоряжений Администрации, распоряжений своего непосредственного руководителя.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

- выполнять установленные нормы труда;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (паспортные данные, адрес, сведения об образовании, семейное положение, сведения о воинском учете и др.);
- сообщать работодателю о выходе из долгосрочного отпуска не позднее, чем за 3 рабочих дня до выхода;
- уведомлять руководителя подразделения о невыходе на работу (болезнь, донорство, исполнение гос. обязанностей и т.п.);

При невозможности прийти на работу вовремя работник должен известить своего непосредственного руководителя или работника Отдела кадров о возникших проблемах заблаговременно или не позже чем в течение двух часов с момента начала рабочего дня.

- сообщать работодателю о возникших ограничениях для занимаемой должности медицинского или правового характера;
- не распространять без предварительного согласия Администрации Института результаты научных исследований, научные, биологические материалы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правил противопожарной безопасности;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб;

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве;
- не разглашать полученных в силу служебного положения сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую и иную тайны, распространение которых может нанести вред Институту и/или его работникам.

3.3. Работник, не сообщивший работодателю об установлении ему инвалидности, теряет право на льготы, установленные действующим законодательством для инвалидов (сокращенный рабочий день, удлиненный основной отпуск, льготы по подоходному налогу и т.д.). Однако, если инвалидность работника может привести к возникновению ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работник обязан незамедлительно сообщить об этом работодателю (ч. 2 ст. 21 Трудового кодекса РФ).

3.4. Работник по письменному заявлению не позднее трех рабочих дней может получить на руки:

- трудовую книжку в целях социального страхования (обеспечения);
- заверенные копии документов, связанных с работой;

- выписки из трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя;
- справки о заработной плате и начисленных взносах;
- справки о периоде работы у данного работодателя;
- и др.

Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

3.5. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка для работников Института;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- обеспечивать работников необходимыми принадлежностями и оргтехникой, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Института, трудовыми договорами, а также Положением об оплате труда работников Института;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контролировать их выполнение;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления Профсоюзного комитета Института, иных представителей, избранных работниками, о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах в Профсоюзный комитет Института и представителям;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель освобождается от ответственности за непредоставление гарантий работнику, являющемуся инвалидом, установленных законодательством, если работник не предъявил необходимые документы или написал отказ от индивидуальной программы реабилитации (частично или полностью).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством для работников Института установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Начало рабочего дня - 9 час. 30 мин.;

Окончание рабочего дня — 18 час. 00 мин.

Перерыв на обед с 13 часов 00 мин. продолжительностью 30 мин.

Работник может использовать обед по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Условия работы дистанционных работников регулируется соответствующими положениями Главы 49.1 Трудового кодекса РФ.

5.2. Пропуск на территорию Института осуществляется:

- по служебным пропускам (Рижский пр., 26 и Дертпский пер., 9)

- по спискам (ул.Ивана Черных, 31/33).

5.3. Нерабочие праздничные дни определены статьей 112 Трудового кодекса РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня рабочий день. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4. Работодатель обеспечивает учет рабочего времени работников. Ответственность за учет рабочего времени работников несут руководители структурных подразделений. Учет должен быть организован таким образом, чтобы обеспечить контроль:

- за своевременной явкой работников на работу и уходом с нее;
- выявлением всех не явившихся на работу и опоздавших;
- нахождением работников в рабочее время на своих рабочих местах и эффективным использованием рабочего времени в течении рабочего дня;

- своевременным уходом и приходом работников во время перерыва для отдыха и питания;

- нахождением работников во всех видах отпусков, в служебных командировках, отсутствующих на работе в связи с временной нетрудоспособностью, выполнением государственных обязанностей, по другим причинам.

Учет ведется в таблице использования рабочего времени, который является первичным

документом и применяется для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, а также для начисления заработной платы.

5.5. Привлечение к сверхурочным работам, а также их оплата производится в порядке, предусмотренном статьями 97, 99, 149, 152, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

5.6. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, их оплата и предоставление соответствующих компенсаций производится в порядке, предусмотренном статьями 112, 113, 149, 153, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

5.7. Установление сокращенной продолжительности рабочего времени отдельным категориям работников регулируется статьей 92 Трудового кодекса РФ:

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для работников являющихся инвалидами 1 или 2 группы – не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работе с вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени в трудовом договоре с каждым работником определяется время его обязательного присутствия на работе, а оплата труда работнику производится пропорционально отработанному времени.

5.9. Работник отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- если не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- если не прошел в установленном порядке обязательный или периодический медицинский осмотр;

- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными правовыми актами.

5.10. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения всякого рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания по общественным вопросам.

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный отпуск) предоставляется отдельным категориям работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Удлиненные отпуска устанавливаются следующим работникам:

- работникам в возрасте до 18 лет продолжительностью 31 календарный день;

- инвалидам продолжительностью 30 календарных дней;

- научным работникам, имеющим ученую степень:

доктора наук - 48 рабочих дней,
кандидата наук - 36 рабочих дней.

5.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с законодательством.

Работникам, занятым на работе с вредными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска и условия его предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска максимальным пределом не ограничивается.

В соответствии со статьей 120 Трудового Кодекса Российской Федерации ежегодно оплачиваемые отпуска, как основной, так и дополнительные должны предоставляться работникам в календарных днях. Для перевода рабочих дней в календарные используется схема, предложенная Министерством труда и социального развития Российской Федерации письмом за N 625-ВВ от 01.02.2002г.

5.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Институте. До истечения шести месяцев непрерывной работы в Институте оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется в соответствии с законодательством РФ. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

5.14. График отпусков составляется с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета Института не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному в отдел кадров за две недели до начала отпуска.

5.15. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

5.17. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением. В случае, если работник увольняется до окончания рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска производится удержание из заработной платы, за

исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным п.8 ч.1 ст.77 или п.1, 2 или 4 ч.1 ст.81, п.1,2,5,6 и 7 ст.83 ТК РФ.

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 работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья при исполнении военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работникам, осуществляющим уход за детьми (ст. 263 ТК РФ) – до 14 календарных дней;
- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние учебные заведения – 15 и 10 календарных дней соответственно;
- работникам в случае болезни – на три дня в течение года. Отпуск предоставляется по личному письменному заявлению работника без представления медицинских документов (Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 г. N 5487-1);
- другим причинам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и нормативными актами.

Во всех остальных случаях отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по усмотрению руководителя.

5.22. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.23. 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 (ст. 185.1 ТК РФ).

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

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

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад, доплаты, надбавки и премии, носящие компенсационный или стимулирующий характер и

предусмотренные законодательством РФ, постановлениями и распоряжениями Минобрнауки РФ, Отраслевыми тарифными соглашениями, иными нормативными актами.

Порядок оплаты труда конкретизируется в Положении о системе оплаты труда работников Института, с которым работники знакомятся под подпись.

6.3. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работника о размере начисленной и выплаченной заработной платы.

6.4. Заработная плата выплачивается работнику 6 и 21 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) по банковской пластиковой карте. Оплата услуг по перечислению и выплате сумм заработной платы работодателем на банковскую пластиковую карту работника через Сбербанк России г. Санкт-Петербурга осуществляется за счет работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

Оплата отпускных производится в соответствии со ст. 136 ТК РФ и иными действующими федеральными законами.

При задержке финансирования днем выдачи заработной платы считается день фактического поступления средств на счет Института.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Института:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- премирование.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

7.2. Решение о поощрении или награждении работника принимается работодателем на основании представления непосредственного руководителя.

7.3. Поощрения объявляются приказом по Институту, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника, при ее наличии.

7.4. За особые заслуги перед обществом и государством работники Института могут быть представлены к государственным наградам.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, локальными нормативными документами и трудовым договором.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях;

- нарушения работником требований охраны труда, установленные комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

8.4. Работодателем применяются дисциплинарные взыскания. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профсоюзного комитета Института.

8.7. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила обязательны для всех работников, работающих в Институте по трудовым договорам.

9.2. Работники Института должны быть ознакомлены под подпись с настоящими Правилами.

9.3. Копии настоящих Правил вывешиваются в каждом структурном подразделении Института на доступном для работников месте.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами работники и работодатель руководствуются трудовым законодательством.

10 января 2020 г.



Прошито, пронумеровано и
удостоверено подписями 44
(сорок четыре) листа

Директор ИАП РАН
В.Е.Курочкин

Председатель
Профкома ИАП РАН
С.Б.Туртия