

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института физиологии растений им. К.А. Тимирязева Российской академии
наук (ИФР РАН)

на период с 18 октября 2017 г. до 18 октября 2020 г.



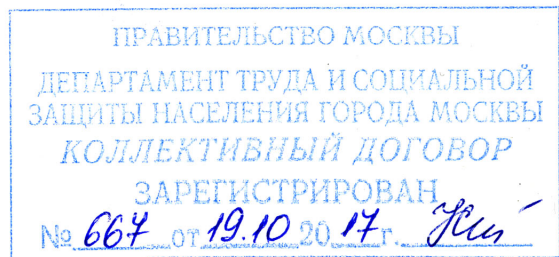
От работников:
Председатель профкома
К.б.н. Антипина О.В.

«_18_» октября 2017 г.



От работодателя:
Директор
Д.б.н., профессор Лось Д.А.

«_18_» октября 2017 г.



Москва 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физиологии растений им. К.А. Тимирязева Российской академии наук (далее – Институт) на 2017-2020 годы являются:

- работники Института¹ в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников Института;
- работодатель² – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт физиологии растений им. К.А. Тимирязева Российской академии наук в лице его представителя – директора Института.

1.2. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.3. Коллективный договор разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон № 10-ФЗ), Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций на 2015-2018 годы, Устава Института.

1.4. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и содержащим обязательства по обеспечению условий труда, оплате труда, занятости и социальных гарантий Работникам Института.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованных сторон на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением данного Коллективного договора.

1.6. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников Института и обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным органом первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

1.7. Предметом настоящего Коллективного договора являются конкретизированные с учетом финансово-экономического положения Института дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальные льготы, предоставляемые Работникам в соответствии с ТК РФ, а также локальные нормативные акты, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

1.8. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия данного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за исполнением настоящего Коллективного договора создается комиссия, состав которой указан в приложении к Коллективному договору (Приложение № 1).

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по

¹ Далее – «Работники»

² Далее – «Работодатель»

труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. Представители Работодателя знакомят с Коллективным договором всех Работников в течение 7 (семи) дней с момента его подписания, а также всех вновь поступающих при их приеме на работу под личную роспись Работника. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации доводят до Работников информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях (конференциях), а также через средства информации.

1.12. В соответствии со ст. 43 ТК РФ при реорганизации Института настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, изменения типа государственного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Института.

1.13. Стороны обязуются в течение 3-х месяцев до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для формирования нового Коллективного договора. При этом настоящий Коллективный договор действует до подписания нового Коллективного договора или продлевается на следующие три года.

1.14. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ. В случае возникновения коллективного трудового спора его рассмотрение передается в Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров» г. Москвы.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения в Институте строятся на основании трудовых договоров, заключаемых между Работниками и Работодателем.

Стороны трудового договора регулируют условия трудового договора с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным ФАНО, Коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов Института. При оформлении трудового договора учитываются Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении *«эффективного контракта»*, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н. и иных действующих нормативных актов.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников Института по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Коллективного договора.

2.3. При поступлении Работника на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. При приеме на работу Работодатель *до подписания трудового договора* обязан ознакомить Работника под роспись с действующими в Институте правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, настоящим Коллективным договором.

2.4. Трудовой договор на замещение должности научного работника может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

2.5. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Института не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.6. 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. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.7. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать 3 (трех) месяцев (для руководителей подразделений, главных бухгалтеров и их заместителей – не более 6 (шести) месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.

2.8. Работодатель обязуется поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах и т.д.

2.9. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Института в случаях, предусмотренных ТК РФ, разрабатываются Работодателем по согласованию или с учетом мнения Профкома.

2.10. Профком, как представитель Работников, обязуется:

- нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации Работников;
- добиваться улучшения условий труда Работников;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Выплата заработной платы производится в соответствии с Приказом ФАНО России от 15.04.2016 № 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» и локальными нормативными актами Института по оплате труда. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах принимаются с учетом мнения Профкома и являются Приложениями к настоящему договору (Приложения №№ 2, 3).

3.2. Работодатель обязан производить индексацию заработной платы в порядке, установленном Правительством РФ согласно ст. 134 ТК РФ. При этом рост заработной платы работников, связанный с индексацией заработной платы, не может считаться основанием для замены и пересмотра норм труда.

3.3. В соответствии со ст. 152 ТК РФ осуществлять оплату сверхурочной работы за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере или (по согласованию с работником) предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов), в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.5. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда) устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Работодатель обязан сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

3.7. При изменении системы оплаты труда Работников Института заработная плата Работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая ранее при условии сохранения объема трудовых обязанностей и выполнения объема работ той же квалификации.

3.8. Осуществлять оплату труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 20% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.9. Согласно ст. 157 ТК РФ время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда), оплачивается из расчета среднего заработка. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.10. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель действует в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 (пятнадцати) дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы согласно ст. 142 ТК РФ. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за Работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

3.11. Возмещение командировочных расходов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в порядке и размере, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами.

Работодатель обязуется:

- ежегодно информировать на собраниях (конференциях) Работников о финансовом состоянии института;
- доводить до сведения Профкома предложения по изменениям нормативной базы в области финансово-экономической деятельности;
- знакомить каждого вновь принимаемого Работника с порядком и условиями оплаты труда;
- производить выплату заработной платы 2 (два) раза в месяц: аванс за первую половину месяца 20 (двадцатого) числа текущего месяца и окончательный расчет 5 (пятого) числа последующего месяца на персональную зарплатную пластиковую карту Работника, выданную Сбербанком России в рамках договора с Институтом.
При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем перечисление заработной платы в отделение Сбербанка России производится, как

правило, накануне этого дня. Работник оплачивает стоимость обслуживания счёта своей зарплатной карты в размере, предусмотренном Договором между Сбербанком России и Институтом. Плата за обслуживание счета карты списывается Сбербанком России со счёта Работника;

- при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате; форма расчетного листа согласно ст. 136 ТК РФ разрабатывается с учетом мнения профкома.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени Работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 4).

4.2. Для Работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (40 (сорок) часов в неделю) за исключением лиц, для которых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.3. Для отдельных работников при необходимости может быть установлен ненормированный рабочий день, в соответствии с которым работники по распоряжению Работодателя могут эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение к № 5).

4.4. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и приема пищи устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (недели, месяца и т.д.), может быть введен по соглашению Сторон – Работника и Работодателя.

4.7. Согласно ст. 93 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой иной согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 (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 этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного Работодателя.

4.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск для Работников, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда) отнесены к вредным условиям труда 2 и 3 степени либо опасным условиям труда, устанавливается в размере не менее 7 (семи) календарных дней (Приложение № 6). На основании письменного согласия Работника, занятого на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную ч. 2 ст. 117 ТК РФ (7 календарных дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, размерах и на условиях, которые установлены Коллективным договором.

4.9. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается приказом (распоряжением) Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10. Согласно ст. 113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника с учетом мнения Профкома и с оформлением письменного распоряжения Работодателя.

4.11. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям Работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению – 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам в соответствии со ст. 186 ТК РФ.

4.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

4.13. Научным сотрудникам, имеющим ученую степень доктора наук, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней, кандидатам наук – 42 (сорок два) календарных дня.

4.14. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 (две) недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала в соответствии со ст. 123 ТК РФ.

4.15. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

4.16. Часть очередного отпуска, превышающая 28 (двадцать восемь) календарных дней, согласно ст. 126 ТК РФ по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.17. Дополнительный отпуск с сохранением содержания предоставляется:

- Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, согласно ст. 173.1 ТК РФ предоставляются дополнительные отпуска по месту

работы продолжительностью соответственно 3 (три) и 6 (шесть) месяцев с сохранением среднего заработка.

- Работникам, совмещающим работу с получением образования, в соответствии с гл. 26 ТК РФ;

4.18. 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, в том числе:

- Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 (четырнадцати) лет,
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 (восемнадцати) лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет без матери, может быть установлен ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 (четырнадцати) календарных дней;

4.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы категории лиц, обозначенных в ст. 128 ТК РФ.

4.20. Работодатель обязан Работникам, уходящим в очередной отпуск в соответствии с графиком и подавшим заявление не менее чем за две недели до его начала, отпускные и задолженность по заработной плате выплачивать не позднее, чем за 3 (три) дня до ухода в отпуск. В случае, если отпускные вовремя не выплачены, Работник имеет право перенести отпуск.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. При изменении организационно-правовой формы, ликвидации Института, сокращении численности или штата Работников Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – всех Работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

5.2. Работодатель при проведении структурных преобразований принимает меры по недопущению массовых сокращений Работников Института.

5.3. Работодатель при принятии решения о сокращении численности или штата Работников обязуется в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и не менее, чем за 3 (три) месяца о решении возможного массового увольнения Работников Института, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению Работников. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

5.4. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

а) ликвидация Организации с численностью работающих 15 (пятнадцати) и более человек;

б) сокращение численности или штата работников Организации в количестве:

- 30 (тридцати) и более человек – в течение 30 (тридцати) календарных дней;
- 100 (ста) и более человек – в течение 60 (шестидесяти) календарных дней;
- 250 (двухсот пятидесяти) и более человек – в течение 90 (девяноста) календарных дней;
- 30 (тридцати) и более процентов работников – в течение 30 (тридцати) календарных дней в Организации с численностью работающих до 100 (ста) человек.

5.5. Представитель Профкома включаются в состав комиссии по реорганизации.

5.6. Стороны предусматривают в Коллективном договоре обязательства по:

- принятию мер к сохранению количества рабочих мест научных Работников;
- обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым Работникам;
- недопущению увольнения (при сокращении численности или штата) Работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение 3 (трех) лет, а также категории работников, предусмотренных ст. 179 ТК РФ;
- недопущению увольнения одновременно двух Работников из одной семьи при сокращении численности или штата.

5.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с Работниками, избранными на должности председателя и заместителя председателя Профкома первичной профсоюзной организации и не освобожденными от основной работы, производится Работодателем по согласованию с вышестоящим выборным органом Профсоюза.

5.8. Профсоюз обязуется оказывать высвобождаемым по сокращению штата Работникам, являющимся членами профсоюза, посильную материальную помощь и осуществлять содействие в поиске работы через государственную службу занятости.

5.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, по письменной просьбе предоставляется свободное от работы время (не более 8 (восемь) часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.10. При ликвидации Института, сокращении численности или штата Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения установленного ч. 2 ст. 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны, руководствуясь основными направлениями государственной политики в области охраны труда, договорились всемерно обеспечивать приоритет жизни и здоровья Работников и согласованными действиями добиваться безопасных условий труда на каждом рабочем месте, устранение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

В этих целях Стороны:

- на паритетной основе из представителей Работодателя и Профкома создают Комитет по охране труда для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования Работников о результатах указанных проверок, подготовке предложений к разделу Коллективного договора об охране труда;
- обеспечивают разработку Положения о комитете по охране труда на основании типового и условия для его функционирования;
- обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц Профсоюза и создают условия для их работы, включая обучение их по охране труда и представление

оплачиваемого времени для выполнения своих функций.

6.2. Работодатель обеспечивает:

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами;
- проведение мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда;
- создание и функционирование системы управления охраной труда с учетом численности работающих и специфики деятельности организации;
- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию, в соответствии с установленными типовыми нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты (Приложения № 7, 8);
- организацию за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также других обязательных медицинских осмотров, предусмотренных законодательством, работников, занятых во вредных или опасных условиях труда, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров;
- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников Института, включая директора, а также проведения всех видов инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте в установленном законодательством порядке;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информацию Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, средствах индивидуальной защиты;
- предоставление Работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (дополнительный оплачиваемый отпуск, повышение заработной платы, сокращенный рабочий день) по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответствии с ТК РФ, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций на 2015-2018 годы, и локальными нормативными актами Института (положениями), устанавливающими порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций (Приложение № 6);
- социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, защиту прав и интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;
- расследование и учет в установленном ТК РФ порядке несчастных случаев на производстве;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников по согласованию Профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;
- формирование комплекта нормативных правовых актов по охране труда с учетом специфики научной деятельности Института, выполнение иных мероприятий по охране труда, предусмотренных ст. 212 ТК РФ;

6.3. Стороны договорились, что финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств, предусматриваемых в ежегодной смете расходов Института, а также использования до 20% средств, отчисляемых в фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве.

6.4. Профком:

- принимает участие в подготовке мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма;

- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и интересы Работников;
- принимает участие или выступает с инициативой по разработке локальных нормативных актов по охране труда и иных документов, затрагивающих трудовые права и интересы работников;
- обеспечивает обязательное участие представителей Профкома в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве, проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организации;
- защищает законные права и интересы Работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- проводит среди Работников разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований охраны труда на каждом рабочем месте.

6.5. Работники обязуются соблюдать:

6.5.1. Правила внутреннего трудового распорядка для Работников Института (Приложение № 4);

6.5.2. Предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.6. Работники имеют право:

6.6.1. Отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности.

6.6.2. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Работодатель обязуется производить выплаты пособий за счет средств фонда социального страхования на основе действующего законодательства РФ:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком по достижении им 1,5 (полутора) лет;
- социальное пособие на погребение;
- оплата 4 (четырёх) выходных дополнительных дней в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) по уходу за детьми-инвалидами.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций, настоящим Коллективным договором.

8.2. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем Работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контролю за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.3. Работодатель заблаговременно ставит Профком в известность обо всех проектах планов (масло масляное!) перспективного и текущего развития, затрагивающих интересы Работников, регулярно предоставляет следующую информацию о производственной и финансово-экономической деятельности Института:

- отчет о финансово-экономическом состоянии Института по итогам года – не позднее 1 (первого) марта следующего за отчетным годом (заместитель директора Института).
- планы перспективного и текущего развития – до принятия документов по мере их готовности (заместитель директора Института).

8.4. Работодатель в предусмотренных настоящим Коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в Профком.

8.5. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития Института и регулирования в нем социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения и давать по их поводу мотивированные ответы.

8.6. Работодатель рассматривает обращение Профкома о приостановлении исполнения управленческих решений, нарушающих условия настоящего Коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.7. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя Профкома в заседаниях Ученого совета, дирекции, посвященных проблемам социально-трудовых отношений, включая структурные изменения:

Представитель Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии:

- по реорганизации, ликвидации Института;
- аттестационную комиссию;
- по проверке деятельности структурных подразделений;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по разработке и заключению «эффективных контрактов»;
- по утверждению списка молодых ученых, нуждающихся в получении жилищных сертификатов;
- по установлению выплат стимулирующего характера, на основе индивидуальных показателей результативности научной деятельности (ПРНД) научных работников

Института (определение индивидуальных ПРНД научных работников и порядок их учета).

8.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзных органов, не допускается в течение 2 (двух) лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Института или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

8.9. Представители Профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их проведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя.

8.10. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому, независимо от численности работников, необходимое помещение (№ 412 на 4-м этаже Лабораторного корпуса Института), отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного органа первичной профсоюзной организации и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет и необходимые нормативные правовые документы.

8.11. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников.

8.12. Содействует Профкому в использовании местной информационной/коммуникационной сети Интернет и официального сайта Института в этой сети для информирования Работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников.

8.13. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в Институте, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов в работе созываемых Профсоюзом съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза.

8.14. Работа на выборной должности председателя Профкома и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Института и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научных работников, при разработке положений об оплате труда Института.

9. ПОДДЕРЖКА НАУЧНОЙ МОЛОДЕЖИ

9.1. Стороны договорились уделять особое внимание молодым работникам в возрасте до 35 (тридцати пяти) лет, оказывать поддержку в повышении квалификации и социальной защищенности молодых сотрудников Института, поддерживать мероприятия, проводимые аспирантами и молодыми учёными.

9.2. В Институте действует Совет молодых учёных. Деятельность Совета регламентируется положением о Совете молодых ученых Института.

9.3. 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;
- содействие в получении служебного жилья и социальных выплат (Жилищных

сертификатов) на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильём молодых учёных подпрограммы «Обеспечение жильём отдельных категорий граждан» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020;

- содействие развитию творческой и социальной активности молодежи.

9.4. Стороны в рамках своей компетенции принимают участие в разработке мер по обеспечению интеграции российского сектора исследований и разработок в международное научно-технологическое пространство.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора.

10.2. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним Работников организации в семидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.3. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в Департамент по труду (соответствующего субъекта Федерации) в семидневный срок со дня его подписания.

10.4. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации.

10.5. Ежегодно Стороны, подписавшие Коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании Работников.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома
к.б.н. Антипина О.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института
д.б.н., профессор Лось Д.А.

«18» октября_ 2017 г.



«18» октября 2017 г.

СОСТАВ

комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением настоящего Коллективного договора

Цыдендамбаев В.Д., зам. директора – Председатель комиссии.

Антипина О.В., н.с., председатель Профкома – Сопредседатель комиссии.

Члены комиссии:

Калинин С.В., главный инженер.

Голденкова-Павлова И.В., в.н.с.

Старшова Т.В., главный бухгалтер.

Базанова Е.Г., начальник отдела кадров.

Марченко Н.А., начальник финансово-экономического управления.

Сацкая М.В., начальник отдела охраны труда.

Орлова Ю.В., н.с., заместитель председателя профкома.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома
к.б.н. Антипина О.В.

18» октября_ 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института
д.б.н., профессор Лось Д.А.

» октября_ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ИНСТИТУТА ФИЗИОЛОГИИ РАСТЕНИЙ ИМ. К.А. ТИМИРЯЗЕВА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физиологии растений им. К.А. Тимирязева Российской академии наук (далее - Институт) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике» Федерального закона РФ от 27 сентября 2013 г. №253-ФЗ "О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Приказом ФАНО России от 15.04.2016 № 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», иными нормативными правовыми актами, принятыми в связи с введением новых систем оплат труда.

Настоящее Положение утверждается директором после одобрения (решения) Ученым советом, с учетом мнения профсоюзного комитета Института.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- **заработная плата (оплата труда работника)** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты;
- **оклад (должностной оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- **тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- **выплаты компенсационного характера** – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера
- **выплаты стимулирующего характера** – доплаты и надбавки стимулирующего характера,

премии и иные поощрительные выплаты.

- **профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ)** – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- **повышающий коэффициент** – множитель, используемый для дифференциации оплаты труда работников в пределах соответствующей профессиональной квалификационной группы.

1.3. Система оплаты труда призвана:

а) стимулировать эффективность и качество труда работников Института при выполнении ими задач, определенных Уставом Института;

б) обеспечивать достойный уровень их материального обеспечения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и реально отработанным рабочим временем.

Система оплаты труда предусматривается отраслевым тарифным соглашением, заключаемым в установленном порядке.

1.4. Система оплаты труда включает в себя должностные оклады (тарифные ставки), повышающие коэффициенты к окладам (ставкам), компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера.

1.5. Система оплаты труда учитывает требования единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также государственные гарантии по оплате труда.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников Института вне зависимости от источника средств, из которого финансируется оплата работника (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.).

1.7. 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.

1.8. 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, начисления и оплаты налогов.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера, в том числе:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 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, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.2. Порядок установления выплат компенсационного характера, конкретные размеры процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ.

2.4. Перечень лиц, имеющих право на компенсационные выплаты в связи с работой в особых условиях труда, определяется Коллективным договором и дополнительно ежегодно решением комиссии по охране труда на основании представлений руководителей структурных подразделений и утверждается приказом директора Института.

2.5. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором и Коллективным договором.

2.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием устанавливаются работникам Института в размере от 10 до 70% от должностного оклада в зависимости от степени секретности сведений.

2.7. Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.10. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни или к сверхурочным работам, доплата производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором. Учет сверхурочной работы каждого работника ведет руководитель структурного подразделения.

2.11. На основании решений Федерального агентства научных организаций (далее – ФАНО) могут быть установлены другие выплаты компенсационного характера, в т. ч. работникам, занимающим должности, по которым средняя заработная плата в регионе значительно превышает уровень заработной платы по аналогичным должностям и профессиям работников Института. Порядок введения таких доплат и их размеры определяются ФАНО на основе обоснованных предложений Института. Решение о введении соответствующих выплат

принимается директором Института с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3. Основные условия и порядок оплаты труда научных работников Института

3.1. Основные условия оплаты труда научных работников Института включают в себя:

- размеры и порядок установления должностных окладов;
- выплаты компенсационного характера;
- перечень и условия выплат стимулирующего характера;
- иные выплаты.

3.2. Должностные оклады научных работников Института устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 583 от 5 августа 2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» в редакции от 10.12.16 № 1339.

3.3. Установить следующие показатели эффективности деятельности работников из числа основного персонала:

- непосредственное участие в выполнении государственного задания и планов НИР;
- непосредственное участие в оказании платных услуг;
- участие в конференциях, совещаниях, форумах, ассамблеях, семинарах и других мероприятиях;
- подготовка научных публикаций в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях;
- научный потенциал сотрудника включает публикационную активность в высокорейтинговых журналах, высокий индекс цитируемости, ученая степень;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий и рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах;
- участие в конкурсах, грантах, экспериментальных группах;
- освоение программ, повышение квалификации и профессиональной подготовке;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей.

3.4. Выплаты компенсационного характера научным работникам устанавливаются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера научным работникам устанавливаются в целях повышения результативности деятельности научных работников и руководителей Института, стимулирование концентрации их усилий на достижение результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки.

3.6. Квалификация научного работника или руководителя, сложность выполняемых им трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями учитываются в должностных окладах и при установлении выплат стимулирующего характера не учитываются.

3.7. Для оплаты стимулирующих выплат научным работникам и руководителям образуется Фонд стимулирующих выплат (далее Фонд), который является частью фонда оплаты труда. Годовой объем Фонда определяется с учетом мнения Ученого совета Института и утверждается

директором Института. Средства Фонда выплачиваются ежемесячно, ежеквартально и/или по результатам работы за год.

3.8. Источниками образования Фонда являются:

- а) бюджетное финансирование;
- б) средства дополнительного финансирования по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям науки;
- в) иные средства, получаемые Институтом.

Распределение средств Фонда по разным видам премий и стимулирующих надбавок определяется руководством Института.

Выплаты стимулирующего характера

3.9. Выплаты стимулирующего характера, обеспечивающие реализацию Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», производятся при наличии в распоряжении Учреждения финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, или при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии средств субсидии на выполнение государственного задания, финансовых средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения, после оплаты прямых затрат и обязательных платежей, связанных с приносящей доход деятельностью.

3.10. Научным работникам и руководителям устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера, финансируемые за счет средств федерального бюджета Российской Федерации и направленных Институту на оплату труда:

- стимулирующие надбавки;
- премии.

3.11. Надбавки научным работникам и руководителям устанавливаются следующих видов:

- за выполнение особо важных работ;
- надбавки за работу в области интеграции науки и образования;
- надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей;
- надбавки за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых передовых методов исследования;
- рейтинговые стимулирующие надбавки;
- надбавки за выполнение работ по проектам и грантам российских и международных фондов, хоздоговорам, международным контрактам;
- надбавка за интенсивность и напряженность труда;
- надбавка за успешную работу по организации исследований и достижение Институтом высоких научных результатов;
- надбавка (грант) молодым ученым (научным работникам, которым не исполнилось полных 29 лет на момент объявления конкурса);

3.12. Премииальные выплаты устанавливаются научным работникам и руководителям:

- по результатам конкурсов научных работ, в том числе по результатам конкурсов научных работ молодых ученых;
- по итогам выполнения научно-исследовательских работ;
- за достижение высоких показателей работы Института;
- за успешную работу по организации исследований и достижений Институтом высоких научных результатов;
- за выполнение особо важных работ (в т.ч. по грантам и договорам);

3.13. Установление стимулирующих выплат руководителям и научным работникам, их отмена, изменение размеров и сроков действия устанавливаются приказами по Институту с указанием конкретных оснований и в соответствии с законодательством о труде и настоящим

Положением.

Порядок и условия применения стимулирующих надбавок и премий

3.14. Надбавки рейтингового стимулирующего характера устанавливаются на срок, не превышающий одного года. Надбавки устанавливаются на основании приказа по Институту, а размеры надбавок для конкретного работника определяются исходя из объема и значимости выполняемых им исследований и достигнутых им лично научных и практических результатов, по представлению научного руководителя исследований или руководителя соответствующего подразделения Института.

3.15. Надбавки и премии за выполнение особо важных работ устанавливаются научным работникам – исполнителям и руководителям исследований по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, интеграционным и молодежным программам РАН, отделения биологических наук РАН.

Источником финансирования указанных надбавок является дополнительный фонд заработной платы, выделяемый Институту в составе финансирования для проведения работ по соответствующим программам, решениям и др.

3.16. Надбавки и премии за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей устанавливаются научным работникам и руководителям, выполняющим, помимо научных исследований, значительные объемы постоянных поручений научно-организационного характера (руководство секциями Ученого совета, научными советами и комиссиями, редактирование научных изданий и т.п.).

3.17. Надбавки и премии за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых передовых методов исследования устанавливаются научным работникам, которым поручено проведение новых сложных научно-исследовательских работ, выполнение которых требует больших затрат времени, преодоления трудностей при создании новых методов исследования, создания специальных установок и т.д.

3.18. Рейтинговые стимулирующие надбавки научным работникам и руководителям. Размер этих надбавок определяется индивидуальным рейтингом работника. Порядок расчета индивидуального рейтинга определен Приложением № 3. Средства, предусматриваемые на выплату рейтинговых надбавок, распределяются между научными сотрудниками пропорционально их индивидуальным рейтингам.

3.19. Надбавки и премии за выполнение работ по проектам, финансируемым грантами российских и международных фондов, хоздоговорам, международным контрактам устанавливаются научным работникам за выполнение дополнительного объема работ, связанных с обеспечением исследований по хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и др. работ, предусмотренных уставом Института. Премирование за выполнение работ по договорам, контрактам, грантам начисляется и выплачивается раз в квартал.

3.20. Премирование за содействие выполнению научно-исследовательских работ может быть установлено за счет внебюджетных средств членам дирекции, сотрудникам АУП, сотрудникам научно-организационного отдела, научного совета и иным работникам Института на основании утвержденного директором Института фонда заработной платы, образованного из средств, поступивших по хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок. Размер премирования устанавливается директором Института на основании предложений руководителя подразделений.

3.21. Надбавка за интенсивность и напряженность труда, надбавка за успешную работу по организации исследований и достижение Институту высоких научных результатов

устанавливается директору Института на основании представления ФАНО.

3.22. Руководителям аспирантов ежеквартально производятся выплаты за руководство. Источником финансирования указанных выплат является дополнительный фонд заработной платы, целевым образом выделяемый Институту ФАНО. Размер выплат определяется соответствующим распоряжением.

Порядок и условия премирования

3.23. Премии выплачиваются на основании приказа по Институту по представлению руководителя структурного подразделения, председателя конкурсной комиссии, Ученого совета, ФАНО. Периодичность выплаты премий может устанавливаться: месяц, квартал, полугодие, год.

3.24. Размеры премий конкретному работнику предельными размерами не ограничиваются и определяются его личным вкладом в достижение соответствующих результатов с учетом следующих показателей:

- уровень научных разработок, выполненных работ, публикаций;
 - качественное и досрочное выполнение должностных обязанностей;
 - количество, характер и возможность коммерциализации созданных охраняемых результатов интеллектуальной деятельности;
 - участие в организации и проведении научных мероприятий (конференции, семинары и т.д.);
 - участие в конкурсах, выставках научных разработок и проектов;
 - выполнение срочных работ по заданию руководства Института;
 - выполнение внеплановых работ по заданию руководства Института и ФАНО;
- многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейной датой.

3.25. Премии по итогам выполнения научно-исследовательских работ устанавливаются научным работникам и руководителям за:

- достижение высоких научных результатов мирового уровня;
- качество и эффективность исследований по результатам работы (по завершении работы, этапа);
- своевременное и качественное исполнение научными работниками своих должностных обязанностей за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) либо в разовом порядке;
- разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной деятельности;
- создание охраняемых результатов интеллектуальной деятельности;
- коммерциализацию результатов работ, выполненных за счет средств федерального бюджета, участие в выставках, достижения в инновационной деятельности Института и др.;
- участие в организации и проведении научных мероприятий (конференций, семинаров и т.д.).

3.26. Премии по результатам конкурса научных работ могут быть установлены научным работникам и руководителям после подведения итогов конкурса.

3.27. Премирование производится приказом директора на основании решения конкурсной комиссии и справок о долевом вкладе, подписанных руководителями авторских коллективов.

3.28. Премии за достижение высоких показателей работы Института устанавливаются руководителям по итогам работы Института за год из средств Института:

- административно-управленческому персоналу – по решению директора Института;
- директору Института – по решению руководства ФАНО.

4. Основные условия и порядок оплаты труда ненаучных работников Института (инженерно-технического, административно-управленческого и вспомогательного персонала и рабочих специальностей)

4.1. Основные условия оплаты труда ненаучных работников Института включают в себя:

- размеры и порядок применения минимальных окладов (ставок) работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, 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.

4.2. Минимальные размеры окладов (ставок) работников Института по соответствующим профессионально квалификационным группам (ПКГ) устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам административного, инженерно-технического и вспомогательного персонала, участвующим в управлении и проведении предусмотренных проектами, заданиями, договорами, грантами и других, соответствующих Уставу Института работ, устанавливаются в целях повышения вклада работников Института в организацию и проведение исследований, содержание и развитие его материально-технической базы.

4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Института в конкретном размере на определенный срок в виде надбавки к должностному окладу и в разовом порядке в виде премий по результатам работы за соответствующий период и за высокие достижения в производственной деятельности.

4.5. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешность выполнения работником должностных обязанностей;
- инициатива и применение в работе новых форм и методов организации труда;
- организация и подготовка мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;
- участие в выполнении особо важных работ;
- содействие в выполнении работ по хоздоговорам, международным контрактам, проектам, финансируемым грантами российских и международных фондов;
- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы информационно-технологических систем Института, а также инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Института).

4.6. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются работникам Института следующих видов:

- надбавки за выполнение особо важных работ по государственным программам и проектам в рамках Программы фундаментальных научных исследований государственных академий наук, в том числе работам, обеспечивающих содержание и развитие необходимой для их выполнения материально-технической базы учреждения;
- надбавки за выполнение дополнительного объема работ, связанных с выполнением заданий вышестоящих органов, с обеспечением исследований по хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и др. работ, предусмотренных уставом Института;
- надбавки за высокую квалификацию и качество выполнения производственных заданий;
- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- другие виды надбавок по основаниям и в размерах, определяемых руководством Института.

4.7. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются приказом директора Института. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером надбавка не ограничена.

4.8. Выплата надбавок осуществляется за счет и в пределах планового фонда заработной платы Института и средств, предусматриваемых на эти цели сметами на выполнение заданий, договоров (соглашений, контрактов), грантов и др.

4.9. Премии работникам Института выплачиваются:

- за успешное содействие в выполнении планов НИР и других работ исследовательского, административного и производственного характера, за определенный срок (месяц, квартал, год);
- за достижение особо высоких результатов в производственной деятельности;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- за своевременное и качественное исполнение трудовых обязанностей по итогам работы за месяц, квартал, год;

4.10. Основными показателями для установления размера премии являются:

- успешное и добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- устранение последствий аварий;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

4.11. Премии работникам Института устанавливаются директором Института по представлению заместителя директора Института. Размер премии определяется исходя из участия работника в выполнении указанных работ.

4.12. Премия не выплачивается либо ее размер снижается в следующих случаях:

- применение к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;
- прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков в рабочее время;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу предприятия или иное причинение ущерба виновными действиями работника.

5. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников Института

5.1. Порядок и условия оплаты труда заместителям директора, главного бухгалтера, главного инженера, начальника ФЭУ Института.

Оплата труда заместителям директора, главного бухгалтера, главного инженера, начальника ФЭУ Института складывается из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора, главного бухгалтера, главного инженера, начальника ФЭУ Института устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности инженерно-технического, административно-хозяйственного и вспомогательного персонала.

Система оплаты труда работников Института, занимающих должности работников инженерно-технического, административно-хозяйственного и вспомогательного персонала

устанавливается в соответствии с общими принципами, изложенными в разделе 1 настоящего Положения. С учетом условий труда инженерно-техническому, административно-хозяйственному и вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.3 Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Система оплаты труда работников Института, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочих), устанавливается в соответствии с общими принципами, изложенными в разделе 1 настоящего Положения. Размеры окладов работников Института, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, установлены в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

С учетом условий труда рабочих им устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения. Оплата труда работников данной категории, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится в соответствии с настоящим Положением пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6. Ответственность

Ответственность за исполнение настоящего Положения несет администрация Института, планово-экономический отдел, отдел кадров, руководители структурных подразделений.

6.1. Администрация Института несет ответственность за несвоевременность внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

6.2. Финансово-экономическое управление и бухгалтерия несут ответственность за неправильность и несвоевременность начисления всех видов оплаты труда работников Института, предусмотренных настоящим Положением.

6.3. Отдел кадров несет ответственность за неправильность и несвоевременность издания приказов о приеме на работу, перемещениях, изменении оплаты труда, на основании которых бухгалтерия производит расчет оплаты труда работников Института.

6.4. Руководители структурных подразделений несут ответственность за своевременное и правильное представление документов, необходимых для издания приказа об установлении, изменении или прекращении оплаты труда (какого-либо вида оплаты труда), за ведение и своевременное представление в отдел кадров табеля учета рабочего времени.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома
к.б.н. Антипина О.В.

18 октября 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института
д.б.н. профессор Лось Д.А.

18 октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об определении индивидуальных показателей результативности научной деятельности, обеспечивающих повышение результативности деятельности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физиологии растений им. К.А. Тимирязева Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия определения Комиссией по подготовке предложений для руководства Института по установлению выплат стимулирующего характера на основе индивидуальных показателей результативности научной деятельности (далее ПРНД) научных работников Института для выплаты надбавок стимулирующего характера и/или премий научным работникам по индивидуальным показателям результативности научной деятельности.

1.2. Квалификация научного работника или руководителя, сложность выполняемых им трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями учитываются в должностных окладах и доплатах за учёную степень и при установлении выплат стимулирующего характера не учитываются.

1.3. Рейтинговые надбавки стимулирующего характера и/или премии научным работникам при наличии финансовых средств, выделенных на эти цели, устанавливаются пропорционально индивидуальным ПРНД научных работников.

1.4. ПРНД научных работников определяется на основе учёта результатов их работы за предыдущие два года. Учитываются только результаты, полученные при работе в Институте и официально к ней отнесённые (наличие наименования Института, как места выполнения работы, в публикациях, материалах конференций и иных результатах научной и научно-организационной деятельности).

1.5. Включение конкретных материалов и мероприятий (сборников, брошюр, отдельных публикаций, конференций, лекций и т.д.) в расчет ПРНД с учетом их соответствия научному профилю Института определяется Комиссией.

2. Определение индивидуальных ПРНД научных работников и порядок их учёта

2.1. Индивидуальный ПРНД научных работников является суммой баллов, определяемых в соответствии с нижеприведенной методикой.

2.1.1. Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических журналах.

Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических журналах производится на основании последних международных индексов цитирования периодических журналов («импакт-факторов») доступных в текущем году (далее – импакт-факторы, IF)

За публикацию статьи в рецензируемом российском или зарубежном журнале, имеющем IF не менее 0.2, устанавливается балл, равный IF журнала, умноженному на коэффициенты (K) **60** или **45** соответственно.

Для статей, написанных в соавторстве, балл за публикацию любого автора, кроме первого, определяется по формуле:

$(IF \times K)/n \times [2 - (0.5)^{n-1}]$, где n – число соавторов.

т.е. для отечественных журналов это: $(IF \times 60)/n \times [2 - (0.5)^{n-1}]$,

а для иностранных журналов – $(IF \times 45)/n \times [2 - (0.5)^{n-1}]$.

Первый автор имеет дополнительный повышающий коэффициент, равный **1.3**,

т.е. окончательная формула для 1-го автора – $1.3 \times (IF \times K)/n \times [2 - (0.5)^{n-1}]$.

За публикацию статьи в журнале, не имеющем импакт-фактора, но входящем в перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора и кандидата наук, утверждённый ВАК (далее Перечень ВАК), или с импакт-фактором менее 0.2, устанавливается балл **10**.

За публикацию статьи в журнале, не входящем в Перечень ВАК, или в сборнике научных трудов устанавливается балл **6**. Публикация в сборнике признается статьей, если ее объем составляет не менее 4 страниц.

Для публикаций статей в зарубежном сборнике (Proceedings) устанавливается коэффициент **12**. Зарубежными изданиями считаются сборники, изданные вне границ бывшего СССР.

Для статей, написанных в соавторстве, опубликованных в журналах без импакт-фактора или в сборниках, балл каждого автора за публикацию рассчитывается на основе общей формулы, приведенной выше. В этом случае для первого автора также применяется повышающий коэффициент **1.3**.

2.1.2. Начисление баллов за книги и брошюры.

За монографии (главы в монографиях), изданные в научных издательствах и имеющие шифр ISBN, и за учебники, имеющие гриф Минобрнауки России (рекомендованные учебно-методическими объединениями), авторам устанавливается балл, равный объему монографии (главы в монографии) в печатных листах, умноженному на **12** для отечественных изданий и на **24** – для международных изданий. Коэффициенты редакторов монографий – **4** и **6**, соответственно. За брошюру, не имеющую шифра ISBN, устанавливается балл, равный ее объёму в печатных листах, умноженному на **10** и **15** для отечественных и международных изданий, соответственно.

За изданные доклады на научных Чтениях имени выдающихся учёных (Тимирязевских, Чайлахяновских, Баховских) устанавливается балл **40**.

За учебно-методическое пособие (руководство) устанавливается балл **25**.

За электронную версию монографии (учебника, учебного пособия, главы в монографии) устанавливается балл, равный объёму монографии (учебника, учебного пособия, главы в монографии) в печатных листах, умноженному на **6** для отечественных изданий и на **9** – для международных изданий.

При наличии соавторов балл делится на общее количество авторов.

Не учитываются стереотипные переиздания. За переработанные переиздания устанавливается балл, равный объему переработанного текста (монографии, учебника, главы в монографии) в печатных листах, умноженному на **6** и **9** для отечественных и международных изданий, соответственно.

2.1.3. Начисление баллов за участие в конференциях.

- За пленарный доклад на международном конгрессе (FESPB, FEBS и др.) устанавливается балл **60**,
- За пленарный доклад на международной конференции/симпозиуме (ACPD, BioSysBio и др.) устанавливается балл **45**,
- За симпозиальный доклад на международной конференции (конгрессе, не менее 30% иностранных участников) устанавливается балл **25**,
- За пленарные доклады на съездах научных обществ устанавливается балл **25**,
- За пленарные доклады на годовых собраниях научных обществ (профильных тематических конференций) устанавливается балл **15**,
- За устный (не пленарный) доклад на российских конференциях устанавливается балл **10**,
- За доклад на научной школе для профессоров устанавливается балл **20**,
- За доклад на научной школе для молодежи и студентов устанавливается балл **15**,
- За доклад на межинститутском семинаре ИФР РАН устанавливается балл **10**,
- За доклад на именных научных чтениях (Тимирязевских, Чайлахяновских, Баховских, Энгельгардтовских) устанавливается балл **55**,
- За доклад на прочих именных научных чтениях устанавливается балл **20**,
- За стендовое сообщение (тезисы) на международной научной конференции (не менее 30% иностранных участников) устанавливается балл **4**,
- За стендовое сообщение (тезисы) на российских научных мероприятиях устанавливается балл **2**.

При наличии соавторов балл за устный доклад каждому соавтору делится на количество соавторов доклада, докладчику установлен повышающий коэффициент **1.8**.

В целях настоящего документа международной считается научная конференция, 30 процентов участников которой не являются гражданами Российской Федерации.

2.1.4. Начисление баллов за патенты.

За патент, являющийся результатом выполнения бюджетных НИР, устанавливается балл **25**.

Для патентов, полученных с соавторами, балл делится на общее число авторов.

2.1.5. Начисление баллов за руководство соискателями учёной степени, дипломниками.

За научное консультирование соискателя учёной степени, защитившего докторскую диссертацию, научному консультанту устанавливается балл **20**.

За руководство соискателем ученой степени, защитившим кандидатскую диссертацию, научному руководителю устанавливается балл **20**.

За руководство магистрантом (дипломником), выполнившим дипломную работу в ИФР

РАН, научному руководителю устанавливается балл **8**.

При совместном руководстве дипломниками или соискателями учёной степени балл за руководство делится на число соруководителей.

2.1.6. Начисление баллов за участие в выставке.

За участие в российской (профильной) выставке начисляется балл – **4**, на международной – **6**. Авторы экспозиции, получившие диплом российской выставки получают балл **10**, международной – **15**, получившие медаль российской выставки **15**, международной – **25**. Авторы экспозиции, получившие гран-при российской выставки получают балл **30**, международной – **50**.

При наличии соавторов балл делится на общее количество авторов по представлению руководителя авторского коллектива.

2.1.7. Начисление баллов за подготовку научной конференции, съезда, симпозиума.

За подготовку съезда Общества физиологов растений России (ОФР) на весь Оргкомитет устанавливается **130** баллов. Баллы членам Оргкомитета устанавливаются по представлению председателя Оргкомитета в размере не менее **5** баллов на 1 члена,

За подготовку отечественных научных мероприятий (кроме съезда) с числом участников более 50, инициатором проведения которых выступает Институт, на весь Оргкомитет устанавливается **70** баллов. Баллы членам Оргкомитета устанавливаются по представлению председателя Оргкомитета в размере не менее **5** баллов на 1 члена.

За подготовку международных научных мероприятий, проводимых на базе Института (более 30% иностранных участников), на весь Оргкомитет устанавливается **100** баллов. Баллы членам Оргкомитета устанавливаются по представлению председателя Оргкомитета в размере не менее **10** баллов на 1 члена,

За организацию на базе Института именных научных чтений на весь Оргкомитет устанавливается **20** баллов.

Членам оргкомитетов научных мероприятий, проводимых не на базе Института, устанавливается **5** баллов.

Председателю оргкомитета для всех научных мероприятий устанавливается повышающий коэффициент **1,3**.

2.1.8. Начисление баллов за иные виды деятельности научной, научно-вспомогательной и научно-организационной деятельности.

- За получение государственной награды устанавливается балл **30**,
- За организацию и ведение постоянно действующего межинститутского семинара (не менее 4-х заседаний в год) устанавливается балл **10**,
- За подготовку к изданию Бюллетеня ОФР устанавливается балл **40**. При наличии соисполнителей балл делится на общее количество исполнителей.
- За краткую публикацию (до 4-х стр.) в Бюллетене ОФР устанавливается балл **2**,
- За рецензию статьи для журнала «Физиология растений» устанавливается балл **2**,
- За написание официального отзыва ведущей организации на диссертационную работу устанавливается балл **6**,
- За разработку нового национального стандарта Российской Федерации (ГОСТ Р) или Межгосударственного стандарта при отсутствии госфинансирования устанавливается балл **40**. За внесение изменений в действующий национальный

(Межгосударственный) стандарт устанавливается балл **20**. При наличии соавторов балл делится на общее количество авторов.

- За редактирование и выпуск сборников (по факту выхода) устанавливается балл **40** на выпускающий коллектив. Балл участнику коллектива устанавливается по представлению руководителя коллектива.
- За поддержание и развитие растущих коллекций клеток, тканей и органов устанавливается балл **30** на каждую коллекцию. Балл сотруднику коллектива устанавливается по представлению руководителя.
- За поддержание и развитие криобанка устанавливается балл **20**. Балл сотруднику коллектива устанавливается по представлению руководителя.
- Членам редколлегии журнала «Физиология растений» сотрудникам Института (кураторам поступающих статей), а также членам редколлегий международных научных журналов устанавливается балл **20**. Членам редколлегий других научных журналов, в том числе издаваемых Российской академией наук, устанавливается балл **10**. За рецензирование статей кураторам баллы не начисляются. Главному редактору научного журнала устанавливается балл **40**.
- Президенту ОФР устанавливается балл **30**.
- Председателю экспертной комиссии по присуждению премии им. К.А. Тимирязева РАН устанавливается балл **20**.
- За научно-популярную статью и статью в энциклопедии устанавливается балл **12**.
- За рецензию на монографию, опубликованную в научном журнале, устанавливается балл **6**.

2.2. Результаты научной деятельности учитываются в индивидуальном ПРНД научного работника при условии, если они соответствуют требованиям трудового договора и/или должностной инструкции и/или иного документа, определяющего тематику и содержание выполняемых им работ (исследований). Для штатных сотрудников Института тип ставки (полная или 0,5) не влияет на величину ПРНД. Для внештатных сотрудников Института ПРНД рассчитывается только в том случае, если данный сотрудник руководит научным подразделением Института.

2.3. В расчет индивидуального ПРНД научных работников Института, работающих по совместительству в иных учреждениях или иным способом, принимаются только те результаты, которые получены при работе в Институте и официально к ней отнесены (наличие наименования Института, как места выполнения работы, в публикациях, материалах конференций и иных результатах научной деятельности, учитываемых при расчёте индивидуального ПРНД). Для работников, поступивших на работу в Институт не ранее, чем за два года до года выплаты надбавок стимулирующего характера, при расчёте индивидуального ПРНД учитываются результаты, полученные ими ранее по основному месту работы.

2.4. С целью повышения эффективности руководства научно-исследовательской работой, индивидуальный ПРНД руководителей научных подразделений устанавливается путем сложения **50 процентов индивидуального ПРНД**, вычисленного по вышеприведенным правилам, и **75 процентов среднего ПРНД** научных работников подразделения.

2.5. С целью закрепления в научных учреждениях молодых исследователей, **не являющихся аспирантами очной формы обучения, в течение 5 лет после окончания высшего учебного заведения** их индивидуальный ПРНД устанавливаются путем умножения индивидуального ПРНД, вычисленного по выше приведенным правилам, на повышающий коэффициент **2**.

2.6. Для **аспирантов**, работающих в организации по совместительству, устанавливается повышающий коэффициент **3**, который применяется в случае, если сотрудник был аспирантом не менее 4 календарных месяцев в рассматриваемом году.

2.7. Для сотрудников, защитивших **кандидатскую диссертацию в возрасте до 30 лет, а докторскую – до 40 лет**, устанавливается повышающий коэффициент **2** в год защиты и следующей после защиты диссертации, а затем коэффициент **1,5** в течение последующих **2 лет**.

2.8. При возможности применения разных коэффициентов к одному сотруднику за данный год применяется только один из них, бóльший по значению.

3. Процедура представления и утверждения данных индивидуальных ПРНД

3.1. Для определения индивидуальных ПРНД руководители научных подразделений в установленный срок подают заявки в электронном виде Учёному секретарю Института по установленной Комиссией форме.

3.2. Комиссия вправе затребовать любые материалы (копии статей и тезисов, программы конференций, подтверждения защит диссертаций и дипломных работ, списки членов оргкомитетов, сертификаты награждений и т.д.) для фактического подтверждения указанных в заявке сведений.

3.3. Индивидуальные ПРНД всех научных работников, определённые в соответствии с вышеприведенной методикой, доводятся Комиссией до сведения научных работников и членов Учёного совета через заведующих подразделениями не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения заседания Учёного совета Института, посвященного итогам оценки ПРНД.

3.4. Научные работники, не согласные с определением их ПРНД Комиссией, подают мотивированное письменное заявление в Комиссию не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Учёного совета Института, посвященного итогам оценки ПРНД. Комиссия на своем заседании в присутствии научного работника рассматривает его заявление и даёт мотивированный ответ за 2 рабочих дня до проведения заседания Учёного совета Института. В случае несогласия научного работника с решением Комиссии, его заявление и решение Комиссии передаются директору Института за один рабочий день до проведения заседания Учёного совета Института. Решение директора Института является окончательным.

Приложение № 4
к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома
к.б.н. Антипина О.В.



18 октября 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института
к.б.н. профессор Лось Д.А.



18 октября 2017 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физиологии растений им. К.А. Тимирязева Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Правила трудового распорядка разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений между Работодателем и Работниками Института, установление трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества работы.

1.2. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в Институте.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования", а также индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН),
- 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;
- В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

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.

Лица, поступающие на работу, направляются на предварительный медицинский осмотр, в установленном законодательством порядке. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Заключение трудового договора осуществляется при отсутствии медицинских противопоказаний.

2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Работодатель вправе проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу путем:

- анализа представленных документов;
- собеседования;
- установления испытательного срока.

2.4. 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, хранящемся у Работодателя.

2.5. Прием на работу или перевод на другую работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В приказе должно быть указано наименование структурного подразделения, наименование должности в соответствии со штатным расписанием и размер оплаты труда.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. Фактическим допущением к работе считается подписание трудового договора.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня,

определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.6. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

2.7. При приеме на работу Работодатель *до подписания трудового договора* обязан ознакомить Работника под роспись с:

- порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка;
- действующими в организации коллективным договором и иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

Со всеми вновь поступающими на работу проводится вводный инструктаж по охране труда, а также инструктаж по пожарной безопасности, и первичный инструктаж на рабочем месте в установленном порядке.

2.8. На всех Работников, проработавших в Институте свыше 5 дней, оформляются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителя – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения Профкома и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истёк, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.10. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за

исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

На основании ст. 72.1 ТК РФ, работодателю не требуется согласия Работника на перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Института (если структурное подразделение не указано в трудовом договоре), поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечёт за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор с ним прекращается в соответствии с п. 8 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.11. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчёт.

2.13. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. Трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию Работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с членами профсоюза не допускается без предварительного согласования с Профкомом, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.15. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор с ИФР РАН прекращается.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора и может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник

отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой ст. 81 или пунктом 4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

3. Права Работников

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 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 профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- отказ от выполнения работ в случаях возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений Работодателем требований охраны труда до устранения такой опасности;
- обращение к непосредственному руководителю, а также к работодателю по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение законодательства, контракта или неэтичное поведение руководителя, коллег по работе;
- личное участие или участие через своих представителей в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или причины получения профессионального заболевания;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- компенсации и льготы, установленные действующим законодательством, коллективным договором и трудовым договором;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Основные обязанности Работника

Обязанности, которые выполняет каждый Работник по своей должности, определяются квалификационным справочником должностей служащих, а также должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

Работник обязан:

- исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- не разглашать служебную информацию;
- использовать всё рабочее время для производительного труда;
- пройти вводный инструктаж по охране труда и инструктаж по пожарной безопасности, а в случаях, предусмотренных законодательством по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, обучение и проверку знаний охраны труда;
- своевременно и точно выполнять распоряжения непосредственного руководителя и администрации, не противоречащие законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, вести себя достойно;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);
- Все Работники Института, в том числе зачисленные по трудовому договору или

временно, лица, прикомандированные к Институту на срок более 1 месяца, а также аспиранты и стажеры, изменившие место жительства, телефон, получившие образование, повышение квалификации, получившие инвалидность, сменившие документы, удостоверяющие личность или сменившие фамилию, обязаны в 10-дневный срок поставить об этом в известность отдел кадров Института;

- своевременно сообщать об изменениях своих паспортных данных, домашнего адреса, домашнего телефона, получении образования, повышении квалификации, получении группы инвалидности;
- соблюдать требования охраны труда и меры пожарной безопасности;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

5. Права Работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- управлять персоналом и принимать решения в пределах предоставленных полномочий. Давать указания, не противоречащие законодательству, обязательные для исполнения подчиненным Работником;
- определять и корректировать трудовые функции (обязанности) Работника в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- оценивать работу подчиненных Работников;
- 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;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Обязанности Работодателя

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;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создавать условия для высокопроизводительной работы, повышения квалификации работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- постоянно контролировать соблюдение работниками правил охраны труда и пожарной безопасности;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 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 ТК 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,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. В Институте устанавливается 5-дневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями: субботой и воскресеньем.

7.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников, 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 – не более 36 часов в неделю, согласно 1 ч. 92 статьи ТК РФ.

7.3. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

7.4. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному распоряжению Работодателя.

7.5. Всем работникам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 г. № 949 продолжительность отпуска установлена для докторов наук – 56 календарных дней, для кандидатов наук – 42 календарных дня.

7.6. Право на использование отпуска за первый год работы наступает у сотрудника по истечении шести месяцев работы в Институте. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 126 ТК РФ.

7.8. Рабочий день в Институте начинается:

- для подразделений технической службы по эксплуатации зданий, сооружений и научно-технологического оборудования, обслуживающих научно-исследовательские лаборатории и группы в 8 часов и заканчивается в 16 часов 30 мин.
- для бухгалтерии, отдела кадров, *финансово-экономического управления*, канцелярии, иных работников административного аппарата, работников отдела *материально-технического снабжения* – в 10 час и заканчивается в 18 час 30 мин.
- для уборщиков производственных помещений – согласно индивидуальному графику, устанавливаемому начальником подразделения и утверждаемому заместителем директора по общим вопросам;
- обеденный перерыв для всех подразделений устанавливается продолжительностью

30 мин (с 13.00 до 13.30).

- Согласно ст. 108 ТК РФ указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

7.9. Рабочее время работников Института регистрируется в специальном «Журнале учета рабочего времени» в каждом подразделении путем указания в соответствующих графах времени прихода и ухода, подтверждаемых индивидуальной росписью. Ответственность за надлежащее состояние журнала несёт заведующий подразделением. Контроль за правильностью заполнения журнала, а также ведение табеля учёта рабочего времени осуществляет работник подразделения, назначаемый приказом по Институту по представлению руководителя подразделения.

7.10. Отсутствие Работника на рабочем месте в рабочее время по причинам, связанным с производственной необходимостью, фиксируется в том же журнале с указанием причины отсутствия и подтверждается визой заведующего подразделением или его заместителя.

7.11. Аспиранты и соискатели представляют своим руководителям индивидуальный график занятий.

7.12. Заведующие, руководители и начальники подразделений Института, а в их отсутствие их заместители, несут личную ответственность за соблюдение трудовой дисциплины в подведомственных им подразделениях.

7.13. Для прохода на территорию Института в рабочее время каждый постоянный Работник Института, а также лица, прикомандированные к одному из подразделений Института на срок более чем 1 месяц, обязаны иметь постоянный или временный пропуск, предъявляемый по первому требованию охраны. Для электронной фиксации времени входа и выхода из института, постоянные Работники должны иметь электронную карточку.

7.14. Для работы на территории Института во внерабочее время, для научных сотрудников, необходимо заранее, не позднее, чем за сутки, оформить допуск установленного образца, подписываемый руководителем подразделения и заместителем директора по общим вопросам. Допуск должен быть сдан заявителем на вахту. В допуск разрешается включать не менее двух человек, причем, по крайней мере, один из них должен быть постоянным Работником Института. Работа в одиночку во внерабочее время не допускается.

7.15. Допуск посторонних лиц на территорию подразделений Института во внерабочее время, запрещается. В рабочее время (и в исключительных случаях во внерабочее время) в случае производственной необходимости разрешается допуск посторонних лиц на территорию подразделений Института под личную ответственность руководителя подразделения, приглашающего постороннее лицо.

7.16. Допуску посторонних лиц на массовые мероприятия, проводимые в помещениях Института (праздничные, юбилейные, общественные и т.д.), должно предшествовать распоряжение Дирекции в письменной форме, определяющее регламент и порядок проведения конкретного мероприятия.

7.17. В случае наличия у лица, получившего допуск на работу в нерабочее время, транспортного средства, которое он паркует на территории Института, регистрационный номер последнего с указанием вида транспортного средства и его марки должен быть внесен в оформляемый допуск.

7.18. Ввоз на территорию Института, хранение и вывоз предметов, находящихся в личной

собственности Работников Института, а также в собственности Работников организаций, арендующих помещения на территории Института, без санкции дирекции Института запрещен.

7.19. Режим открывания и закрывания основных (выездных) ворот на территорию Института в зависимости от сезона устанавливается специальными распоряжениями заместителя директора Института по общим вопросам.

7.20. При увольнении с работы, за исключением особых случаев, сотрудник обязан сдать свой пропуск в отдел кадров, а также вернуть книги в библиотеку Института, приборы материально-ответственному лицу по подразделению, а дневниковые записи по научно-исследовательской работе, проводившейся по тематике Института, руководителю подразделения или в его отсутствие – его заместителю.

7.21. Организации, арендующие помещения на территории Института, осуществляют свою деятельность в соответствии с рабочим графиком, согласованным с дирекцией Института.

7.22. Все помещения на территории Института нумеруются в соответствии с требованиями БТИ, со стандартизированным по форме указанием принадлежности и перечнем Работников, в них работающих.

7.23. Ключи от помещений хранятся в специальных ключевых шкафах на вахте и выдаются Работникам под расписку, с указанием даты и времени выдачи. По окончании работы, последний уходящий из помещения Работник обязан убедиться в том, что в оставляемом им помещении обесточены все электроприборы (кроме холодильников и круглосуточно работающих термостатов), отключена вода, закрыты окна, исключено самовозгорание реактивов, после чего сдать ключи охране с соответствующей отметкой в журнале.

7.24. От каждого помещения в Институте должны быть в наличии дубликаты ключей. Дубликаты ключей хранятся отдельно и могут выдаваться только представителям Работодателя и аварийно-технических служб по специальному перечню.

7.25. Ответственность за своевременную сдачу Работниками ключей на вахту, а также за наличие дубликатов ключей возлагается на руководителей структурных подразделений Института.

7.26. Вся мебель и приборы, находящиеся в общедоступных местах (коридоры, холлы, переходы и т.п.) и принадлежащие конкретным подразделениям, должны иметь идентификационные таблички.

7.27. Правила внутреннего распорядка доводятся до сведения каждого сотрудника Института под расписку. Один экземпляр настоящих Правил хранится в каждом структурном подразделении Института.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За проявленную активность в работе, продолжительную и безупречную работу, в связи с юбилейными датами применяются следующие поощрения:

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

8.2. Поощрения объявляются приказом по Институту, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

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

9. Ответственность за нарушение дисциплины труда

9.1. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей без уважительных причин, несоблюдение законодательства о труде и об охране труда, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, превышение прав и полномочий, причинение вреда Институту или другим гражданам, неявка на работу без уважительных причин (прогул), появление на работе в нетрезвом виде влечет за собой применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

На основании статьи 81 п.6 под. а. ТК РФ прогулом считается отсутствие сотрудника на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель может применить к Работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины руководителем структурного подразделения должно быть затребовано объяснение в письменном виде. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.5. Распоряжение Работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляются Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Распоряжение в необходимых случаях доводится до сведения всех Работников.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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 представительного органа работников.

Приложение № 5
к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома
к.б.н. Антипина О.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института
д.б.н. профессор Лось Д.А.



«18» октября 2017 г.



«18» октября 2017 г.

Перечень

профессий и должностей Работников, работающих в условиях ненормированного рабочего дня и имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

1. Заместители директора – 7 дней.
2. Ученый секретарь – 7 дней.
3. Главный инженер – 7 дней.
4. Главный бухгалтер – 7 дней.
5. Главный энергетик – 5 дней.
6. Начальник финансово-экономического управления – 7 дней.
7. Начальник отдела кадров – 7 дней.
8. Начальник отдела информационного обеспечения контрактной службы – 5 дней.
9. Инженер отдела информационного обеспечения контрактной службы – 3 дня.
10. Начальник отдела имущественных отношений – 5 дней.
11. Начальник организационного отдела – 5 дней.
12. Руководитель группы договорной службы – 5 дней.
13. Начальник отдела охраны труда – 5 дней.
14. Начальник отдела материально-технического снабжения – 5 дней.
15. Начальник штаба ГО и ЧС – 5 дней.
16. Инженер по ППП – 5 дней.
17. Лифтер грузовых и пассажирских лифтов – 3 дня.

Приложение № 6
к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома
к.б.н. Антипина О.В.



«18» октября 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института
д.б.н., профессор Лось Д.А.



«18» октября 2017 г.

Перечень

должностей (профессий) Работников, работающих во вредных условиях труда и имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

1. Электрогазосварщик ручной сварки: - при работе в помещениях – 12 дней
2. Столяр, занятый на технологическом ремонте изделий, шлифовке деталей – 7 дней
3. Машинист (оператор) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов на газе – 7 дней
4. Аппаратчик химводоочистки, занятый выполнением работ по химической очистке воды – 7 дней.

Основание: Статья 117 Трудового кодекса РФ

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома
к.б.н. Антипина О.В.

18 октября_ 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института
Я.Б. профессор Лось Д.А.

18 октября_ 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей Работников Института, дающих право на бесплатное обеспечение мылом и другими смывающими и/или обезвреживающими средствами

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование профессий и должностей	Норма выдачи на 1 работн. в месяц
I. Защитные средства (применение защитных средств осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы)				
1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, смолами	Зав.лабораториями, в.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., лаборанты, техники, инженеры, кладовщик	100 мл
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами кислот, щелочей, солей; выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	(товаровед), аппаратчик установки опытного производства, слесарь по КИП и автоматике, жестянщик, мастера.	100 мл
3.	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием пониженных температур	Газоэлектросварщик.	100 мл

II. Очищающие средства				
4.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Зам. директора, главный инженер, главный энергетик, сотрудники бухгалтерии, сотрудники ФЭУ, зав. научно-организац. отделом, учёный секретарь.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			начальник отдела кадров, инспектор ППП, инженер по ОТ и ТБ, зав. канцелярией, зав. лабораториями, в.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., лаборанты, техники, инженеры, аппаратчик установки опытного производства, оператор котельной, слесарь по КИПиА, слесарь-ремонтник, жестянщик, столяр, газоэлектросварщик, мастера, уборщик производственных помещений	
5.	Очищающие кремы, гели, пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, краски, лаки, смолы, клеи	Газоэлектросварщик, Жестянщик, Столяр	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства (применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела после работы)				
6.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, смолами; техническими маслами, смазками, дезинфицирующими средствами; растворами кислот, щелочей, солей; работы,	Зав. лабораториями, в.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., лаборанты, техники, инженеры, кладовщик (товаровед), газоэлектросварщик, уборщик производственных помещений.	100 мл

		выполняемые в резиновых перчатках или в перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды		
--	--	---	--	--

Основание: Ст. 212 Трудового кодекса РФ «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда»; Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н и Распоряжение Президиума РАН от 29 июня 2011 г. № 10108-59 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Примечания:

1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчётного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
2. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома
к.б.н. Антипина О.В.

«18» октября_ 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института
к.б.н. профессор Лось Д.А.

18 октября_ 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей Работников Института, дающих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт типовых отраслевых норм
1.	Заведующий лабораторией, старший лаборант	Халат хлопчатобумажный	1	п.102 (2)
		Перчатки резиновые	6 пар	
		Очки защитные	1	
		Респиратор	до износа	
2.	Научный сотрудник, лаборант, инженерно-технический работник лаборатории	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	п. 63 п.66 (3)
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1	
		Куртка на утепляющей прокладке	дежурная	
		Перчатки резиновые	6 пар	
		Очки защитные	1	
		Очки защитные от УФ	дежурные	
		Защитная пластиковая маска от УФ	дежурная	
Респиратор	дежурный			
3.	Аппаратчик установки опытного производства	Халат хлопчатобумажный	1	п.3 (2)
		Фартук прорезиненный	2	
		Перчатки резиновые	4 пары	
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
		Куртка на утепляющей прокладке	дежурная	
4.	Кладовщик (товаровед)	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	п.49 (2)
		Фартук прорезиненный	2	
		Рукавицы комбинированные	4 пары	
		Перчатки резиновые	4 пары	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Очки защитные	1	
		Куртка на утепленной прокладке	дежурная	
5.	Оператор котельной	Халат хлопчатобумажный	1	п. 113 (2)
		Рукавицы комбинированные	12 пар	

		Очки защитные	1	
		Наушники	24	
6.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1	п.151 (2)
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Галоши диэлектрические	дежурные	
7.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный или комбинезон из смешанных тканей	1 на 9 месяцев	п.148 (2)
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Ботинки кожаные	1 пара	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Куртка на утепленной прокладке	дежурная	
8.	Столяр	Костюм из смешанных тканей	1	п.162 (2)
		Фартук хлопчатобумажный	2	
		Рукавицы комбинированные	4 пар	
		Ботинки кожаные	1 пара	
		Куртка на утепляющей прокладке	дежурная	
9.	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	п.170 (2)
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Перчатки резиновые	2 пары	
10.	Электрогазосварщик	Костюм сварщика (комбинезон х/б с огнезащитной пропиткой)	1	п.17 (2)
		Рукавицы брезентовые	12 пар	
		Очки защитные или щиток защитный	1	
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара	
		Сапоги кожаные утепленные	дежурные	
		Куртка на утепляющей прокладке	дежурная	
		Брюки на утепляющей прокладке	дежурные	
11.	Главный инженер Главный энергетик	Костюм хлопчатобумажный	дежурный	по результатам СОУТ
12.	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1	п.69 (2)
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

Основание:

1. Ст. 212 Трудового кодекса РФ «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда».
2. Приказ Минтруда и социальной защиты РФ № 997н от 9 декабря 2014г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасным условиям труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
3. Постановление Госкомтруда СССР № 241, ВЦСПС № П-9 от 18.08.1980 г. «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждений здравоохранения и социального обеспечения, медицинских научно-исследовательских учреждений и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов и др.».
4. Распоряжение Президиума РАН № 10108 -847 от 28 октября 2009г. «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	1
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	2
3. ОПЛАТА ТРУДА	3
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	5
5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ	7
6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	8
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ	10
8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	10
9. ПОДДЕРЖКА НАУЧНОЙ МОЛОДЕЖИ	12
10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	13
Приложение № 1 (Состав комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке и заключению коллективного договора)	14
Приложение № 2 (Положение об оплате труда)	15
Приложение № 3 (Положение об определении индивидуальных показателей результативности научной деятельности, обеспечивающих повышение результативности деятельности научных работников)	25
Приложение № 4 (Правила внутреннего распорядка)	31
Приложение № 5 (О порядке и условиях предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем)	43
Приложение № 6 (Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, дающих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, компенсации сотрудникам)	44
Приложение № 7 (Перечень профессий и должностей сотрудников, дающих право на бесплатное обеспечение мылом и другими сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами)	45
Приложение № 8 (Перечень профессий и должностей сотрудников Института, дающих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств)	48