

От Работодателя
Директор
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института леса им. В.Н.
Сукачева Сибирского отделения Российской
академии наук

Онучин А.А.

Дата подписания 16 июня 2015г.



От Работников
Председатель
Профсоюзной организации Института леса
им. В.Н. Сукачева Красноярского
научного центра СО РАН

Скрябашникова Л.Н.

Дата подписания 16 июня 2015г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Институт леса им. В.Н. Сукачева
Сибирского отделения Российской
академии наук**
на период с 2015г. по 2018г.

Принят

Общим собранием работников
ИЛ СО РАН «16» июня 2015г.

г. Красноярск

Раздел 1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении Институте леса им. В.Н. Сукачева Сибирского отделения Российской академии наук (ИЛ СО РАН) и устанавливающим взаимные обязательства работников и Работодателя в лице их представителей.

1.2. Сторонами Договора являются:

«РАБОТОДАТЕЛЬ» - Федеральное государственное бюджетное учреждение Институт леса им. В.Н. Сукачева Сибирского отделения Российской академии наук (ИЛ СО РАН) (далее – Институт) в лице директора Онучина Александра Александровича.

«РАБОТНИКИ» Института, представленные Профсоюзной организацией Института леса имени В.Н. Сукачева Красноярского научного центра СО РАН, именуемой в дальнейшем «ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ», в лице председателя Скрипальщиковой Ларисы Николаевны.

1.3. Действие Договора распространяется на всех работников Института, включая обособленные подразделения, независимо от членства в профсоюзной организации.

1.4. «РАБОТОДАТЕЛЬ» признает «ПРОФСОЮЗНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ» единственным коллегиальным представительным органом работников Института, который уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям выполнения Договора (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.6. Настоящий Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Локальные нормативные акты Института и трудовые договоры, заключаемые с работниками Института, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством и настоящим Договором.

1.7. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются действующие в Институте локальные нормативные акты, определяющие порядок оплаты труда и премирования работников Института, принятые совместно с «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ», а также правила внутреннего трудового распорядка (приложения №1 и №2).

Раздел 2. Предмет Договора

2.1. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

2.2. В настоящем Договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде.

Раздел 3. Права и обязанности сторон

3.1. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обеспечивает работникам нормальные условия труда и отдыха в соответствии со ст. 163 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ).

3.2. «РАБОТОДАТЕЛЬ» признает «ПРОФСОЮЗНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ» как единственный орган в Институте, ведущий переговоры от имени работников по вопросам:

- заключения коллективного договора;
- организации оплаты и условий труда;
- жилищно-бытовым, социальным, оздоровления и отдыха;
- увольнения и передвижения работников по службе и их аттестации;
- разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- защиты профессионально-трудовых и социально-экономических интересов и прав.

3.3. «ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ» признает приоритетную роль «РАБОТОДАТЕЛЯ» в организации, планировании и управлении работой Института, определении численности и штата работников.

3.4. «ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ» обязуется содействовать обеспечению соблюдения работниками трудовой дисциплины, повышению эффективности фундаментальных и прикладных научных исследований, ускорению практического использования научных результатов.

3.5. Работники обязаны соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять возложенные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, качественно и ответственно выполнять производственные задания.

3.6. Руководители подразделений отвечают за:

- трудовую дисциплину в подразделениях;
- качество и своевременное выполнение работ;
- планирование работы работников подразделения;
- эксплуатацию оборудования, находящегося в подотчете подразделения, в соответствии с его назначением и техническими возможностями.

Раздел 4. Трудовые отношения

4.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Институт оформляются на основании ТК РФ путем заключения письменного трудового договора на неопределенный срок (п.1 ст.58 ТК РФ), или на определенный срок (срочный трудовой договор), указанный в трудовом договоре, но не более 5 лет (п.2 ст.58 ТК РФ), если иной срок не установлен ТК РФ или иными федеральными законами.

4.2. Срочный трудовой договор заключается по соглашению сторон, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.2 ст. 59 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может быть заключен в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с научными работниками, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- с совместителями на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, на срок не более одного года.

4.3. Досрочное расторжение договора с работником по инициативе «РАБОТОДАТЕЛЯ» не допускается, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. В целях повышения квалификации кадров «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязуется:

- в соответствии с планом проводить семинары, конференции и заседания Ученого Совета с докладами по новейшим достижениям науки;
- своевременно утверждать аспирантам и соискателям темы диссертаций, назначать научных руководителей, систематически осуществлять контроль их работы;

- прикреплять соискателей ученых степеней к соответствующим подразделениям, организовывать необходимые консультации;
- постоянно пополнять библиотечный фонд в соответствии с планом и финансовыми возможностями.

4.5. «ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ» по желанию работника обязуется принимать участие во всех стадиях заключения трудового договора.

4.6. «ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ» обязуется защищать интересы работников в случае невыполнения трудового договора со стороны «РАБОТОДАТЕЛЯ», а также индивидуальных споров во всех инстанциях.

Раздел 5. Вопросы занятости

5.1. Стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с изменением структуры Института, его реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются с участием «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ».

5.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Института и возможном расторжении трудовых договоров с работниками (п.2 ст.81 ТК РФ), а также об изменении существенных условий трудового договора (гл.12 ТК РФ), «РАБОТОДАТЕЛЬ» в письменной форме сообщает об этом в «ПРОФСОЮЗНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ» не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников Института может привести к массовому увольнению работников, «РАБОТОДАТЕЛЬ» не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представляет органу службы занятости и «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» Института информацию о возможном массовом увольнении (ст.82 ТК РФ).

5.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры социальной защиты работников, высвобождаемых в результате реорганизации, сокращения объёмов выполняемых работ для совершенствования организации труда.

5.4. При сокращении численности или штата работников Института преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст.179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации, может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии);
- одиноким матерям, воспитывающим ребёнка в возрасте до 16 лет;
- лицам, воспитывающим детей без матери до 16-летнего возраста.

5.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

5.6. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе «РАБОТОДАТЕЛЯ», кроме случаев ликвидации организации.

5.7. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест «РАБОТОДАТЕЛЬ» с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- приостанавливает прием новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

Раздел 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Института и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Институте не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Следующие категории работников имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ):

- работники в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- работники в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- работники, являющиеся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- работники, 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.

6.1.2. В период полевых работ в отрядах и опорных экспедиционных пунктах (ОЭП) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) с продолжительностью ежедневной работы не более 7 часов при недельной норме не более 40 часов.

В отдельных случаях, на полевых работах в зависимости от погодных условий, по соглашению сторон, может быть организована работа в режиме гибкого рабочего графика.

6.1.3. Для отдельной категории работников Института устанавливается сменная работа. Режим работы и времени отдыха определяется графиками сменности.

6.2. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению

«РАБОТОДАТЕЛЯ» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

Ненормированный рабочий день устанавливается для:

- заместителей директора
- руководителей административно–управленческих служб;
- ученого секретаря;
- заведующих лабораториями;
- руководителей стационаров (ОЭП).

6.3. Производственная деятельность Института организуется по режиму пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

6.4. Время начала работы - 8 час. 30 мин. Время окончания работы - 17 час. 30 мин.

6.5. Перерыв на обед в Институте устанавливается в течение одного часа с 12 час. 00 мин. по 13 час. 00 мин.

6.6. Работникам Института предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска по заявлению работника в соответствии с единым графиком отпусков, утвержденным «РАБОТОДАТЕЛЕМ» по согласованию с «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска для работников института (кроме научных работников, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук) устанавливается равной 28 календарным дням (ст.115 ТК РФ).

Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска для научных работников, имеющих ученую степень, установлена Постановлением Правительства РФ от 12 августа 1994 года №949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих учёную степень») и составляет:

- для докторов наук – 48 рабочих (56 календарных) дней,
- для кандидатов наук – 36 рабочих (42 календарных) дней.

6.6.1. При составлении графика отпусков, по соглашению между работником и Работодателем, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.6.2. Для структурных подразделений Института делаются выписки из единого графика отпусков для того, чтобы руководители и работники структурных подразделений знали о дате (декаде) начала отпуска.

6.6.3. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ч.2 ст.121 ТК РФ), не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;

– время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

Если общая продолжительность отпусков без сохранения заработной платы, предоставленных работнику в течение года, превышает 14 календарных дней, то в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время, превышающее 14 календарных дней, не включается.

6.7. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются следующим категориям работников Института:

- продолжительностью 24 календарных дня – для работающих в районах Крайнего Севера (ст.14 ФЗ РФ от 19.02.1993 №4520-1 (ред. от 21.07.2014));
- продолжительностью 8 календарных дней – для работающих в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате (ст.14 ФЗ РФ от 19.02.1993 №4520-1 (ред. от 21.07.2014));
- продолжительностью 3 календарных дня – для работников с ненормированным рабочим днем (ч.1 ст.119 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

6.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ч.1 ст.126 ТК РФ) по соглашению сторон, исходя из финансовых возможностей Института.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ч.3 ст.126 ТК РФ).

6.9. «РАБОТОДАТЕЛЬ» имеет право предоставлять работникам Института отпуск без сохранения заработной платы по следующим основаниям (ч.1 ст.128 ТК РФ):

- по семейным обстоятельствам и (или) в связи с выездом в отпуск за пределы Красноярского края – до 10 календарных дней;
- в связи с необходимостью ухода за тяжело больным близким родственником: муж (жена), родители, дети– до 1 месяца;
- в связи с выполнением работ за рубежом, прохождением научной стажировки – до 6 месяцев в год или, в порядке исключения, до 1 года непрерывного нахождения за рубежом.

Раздел 7. Оплата труда

7.1. Для работников Института форма, система и размер оплаты труда, денежные вознаграждения, доплаты и надбавки, а также надбавки, связанные с профессиональной вредностью работ, устанавливаются в соответствии с действующим Положением об оплате труда (приложение №1).

7.2. В Институте установлен следующий порядок начисления стимулирующих выплат, премирования научных работников:

- приказ о стимулирующих выплатах Работникам Института издается на основании представлений директора, заместителей директора, руководителей подразделений, проектов (договоров, грантов, соглашений и т.д.);
- приказ о премировании научных работников издается на основании решения комиссии по премированию.

7.3. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязуется:

7.3.1. Выдавать расчетные листы с указанием всех начислений и удержаний не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

7.3.2. Выплачивать работнику заработную плату путем безналичного перечисления на банковский счет работника, в том числе открытый в рамках зарплатного проекта, или наличными денежными средствами в кассе Института.

7.3.3. Выплачивать заработную плату в Институте два раза в месяц в следующие сроки:

- за первую половину отработанного месяца - в конце второй декады текущего месяца – 20 числа;
- окончательный расчет за отработанный месяц - в первой декаде следующего месяца – 5 числа.

7.4. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается работникам согласно действующему законодательству (ст. 183 ТК РФ).

7.5. Ошибки в начислении и выплате заработной платы устраняются в течение 2-3 дней с момента обращения сотрудника в бухгалтерию.

7.6. Извещение работников об изменении действующих или введении новых условий оплаты труда происходит не позднее, чем за два месяца.

7.6. Юбилеям – работникам Института (50-летие, 60-летие, 70-летие и далее через 5 лет), проработавшим в Институте не менее 5 лет, не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в сумме до 10 000 руб. из средств прибыли, остающейся в распоряжении Института, при наличии этих средств, предусмотренных в смете КОСГУ по статье 211 «Заработная плата».

Раздел 8. Условия, охрана и безопасность труда

8.1. «РАБОТОДАТЕЛЬ» в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1.1. Выделять на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в соответствии со сметой, утверждаемой ежегодно.

8.1.2. Выполнять комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных в приложении №3 к настоящему Договору.

8.1.3. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест во всех подразделениях Института. Порядок проведения специальной оценки условий

труда рабочих мест устанавливается на основании Федерального закона от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «Специальная оценка условий труда».

8.1.4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих и инженерно-технических работников Института в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

8.1.5. Проводить за счет собственных средств обязательные при поступлении на работу и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры сотрудников Института (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302н, ст.214 ТК РФ).

Проводить предрейсовые медицинские осмотры водителей согласно письму Минздрава РФ 21.08.2003 г. №2510/9468-03-32.

Работники, уклоняющиеся от прохождения обязательных медицинских осмотров, не допускаются к выполнению ими трудовых обязанностей.

8.1.6. Обеспечивать:

– своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (ст.221 ТК РФ) по перечню профессий и должностей согласно приложению №4 к Договору в соответствии с Приказом Минтруда РФ №997н от 09.12.2014 г. «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) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

– работников, направляемых для выполнения работ в полевых условиях, специальной одеждой и специальной обувью, предусмотренными установленными нормами для этого вида работ;

– работников, занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой и специальной обувью, предусмотренными установленными нормами для этого вида работ.

8.1.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, и на основании специальной оценки условий труда следующие льготы и компенсации (ст.219 ТК РФ):

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда согласно специальной оценке условий труда (3 класс) не менее 4% (ст.147 ТК РФ),
- дополнительный отпуск (ст.117 ТК РФ),
- сокращенный рабочий день (ст.92 ТК РФ).

8.1.8. Выплачивать из средств прибыли, остающейся в распоряжении Института при наличии денежных средств по смете, единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их

здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей, в случаях:

- гибели работника – до 30000 руб.
- получения работником инвалидности – до 15000 руб.

8.1.9. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ» вопросы выполнения Плана мероприятий по улучшению условий труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.2. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, нормальные санитарно-бытовые условия, благоприятную производственную и окружающую среду в соответствии с действующими нормами и правилами.

8.2.1. «РАБОТОДАТЕЛЬ» организывает специальную оценку условий труда и сертификацию работ по охране труда, разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для работников на отдельные виды работ и рабочие места на основе действующих нормативных правовых актов.

Результаты специальной оценки условий труда используются для обоснования применения льгот и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, а также для дополнительного обеспечения средствами индивидуальной защиты.

8.2.2. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области безопасности труда, состоянием условий и охраны труда, производственной и окружающей среды осуществляют уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, представители «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» в совместной комиссии по охране труда в Институте, действующие на основании законодательства и Положения «О совместном комитете (комиссии) по охране труда».

«РАБОТОДАТЕЛЬ» обеспечивает:

- создание необходимых условий для работы уполномоченных по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет собственных средств, предоставляет ежедневно необходимое время (не менее 1 часа) для выполнения возложенных на них обязанностей с сохранением заработной платы за счет собственных средств, обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с ст.370 ТК РФ.
- проведение совместно с «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ» ежегодных смотров на лучшего уполномоченного по охране труда, смотров-конкурсов на лучшее состояние охраны труда, производственной санитарии и культуры производства в подразделениях Института.

8.2.3. «РАБОТОДАТЕЛЬ» осуществляет страхование сотрудников, выезжающих на полевые работы в энцефалит опасные районы, от заболевания клещевым энцефалитом.

8.2.4. Приобретение, хранение средств индивидуальной защиты работников осуществляются за счет средств «РАБОТОДАТЕЛЯ».

8.2.5. «РАБОТОДАТЕЛЬ» в лице руководителей подразделений организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и ежегодную проверку знаний требований охраны труда. Лица, не прошедшие в установленном порядке указанное обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда за счет средств «РАБОТОДАТЕЛЯ», к работе не допускаются.

8.2.6. «РАБОТОДАТЕЛЬ» по каждому несчастному случаю или аварии на производстве создает комиссию с участием представителя «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» для расследования обстоятельств и причин несчастного случая (аварии), разрабатывает мероприятия по предупреждению производственного травматизма.

8.2.7. «РАБОТОДАТЕЛЬ» в лице Отдела охраны труда по форме, в сроки и в порядке, установленном Минтруда России, сообщает о каждом групповом (два и более пострадавших) несчастном случае со смертельным исходом, направляет материалы их комиссионного расследования.

8.2.8. «РАБОТОДАТЕЛЬ» в лице Отдела охраны труда и руководителей подразделений информирует принимаемых на работу работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и их фактическом состоянии, применяемых средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях, режиме труда и отдыха. Такая информация должна предоставляться по просьбе работника в процессе его труда.

8.3. В случае грубых нарушений со стороны «РАБОТОДАТЕЛЯ» нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, необеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ» и официального предварительного (за одну смену) письменного уведомления непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

Раздел 9. Социальные гарантии

9.1. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязуется обеспечить своевременную подготовку здания и территории Института к работе в осенне-зимних условиях, возложив

персональную ответственность за данные мероприятия на заместителя директора по общим вопросам.

9.2. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обеспечивает выполнение законодательства по занятости и гарантиям реализации права граждан на труд, предоставляет информацию «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» о создании и ликвидации рабочих мест.

9.3. «РАБОТОДАТЕЛЬ» по согласованию с «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ» предусматривает возможность оказания материальной помощи неработающим пенсионерам, инвалидам и ветеранам войны и труда.

9.4. «РАБОТОДАТЕЛЬ» совместно с «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ» обязуется проводить культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

9.5. «РАБОТОДАТЕЛЬ» совместно с «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ» осуществляет поддержку работников, особенно молодых ученых, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в соответствии с очередностью и учетом льгот и преимуществ для граждан, имеющих право на предоставление жилья.

9.6. Работники Института принимают участие в долевом строительстве за счет личных денежных средств, участвуют в жилищных программах РАН.

Раздел 10. Условия труда и быта женщин-работниц и оказание помощи в воспитании детей

10.1. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязуется направлять в командировки, привлекать к дежурству по Институту беременных женщин, женщин, имеющих детей до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет только с их согласия.

10.2. Согласно ст.254 ТК РФ, «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязуется переводить беременных женщин и кормящих матерей на работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

10.3. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязуется присоединять к отпуску по беременности и родам ежегодные отпуска независимо от стажа работы и обеспечивать матерей всеми льготами, предусмотренными положениями ТК РФ.

10.4. «ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ» оказывает содействие в постановке на очередь в ведомственный детский сад №242 детей работников института.

Раздел 11. Гарантии профсоюзной деятельности

«РАБОТОДАТЕЛЬ» обязуется на основании ст.377 ТК РФ:

11.1. Сотрудничать с «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ» по всем вопросам профсоюзной деятельности.

11.2. Информировать или решать совместно с «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ» вопросы разработки и проведения в жизнь планов развития Института.

11.3. Информировать «ПРОФСОЮЗНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ» о всех решениях и приказах «РАБОТОДАТЕЛЯ», касающихся социально-экономических вопросов.

11.4. По письменным заявлениям работающих членов профсоюза производить удержание ежемесячных членских профсоюзных взносов безналичным порядком через бухгалтерию Института и перечислять взносы на расчетный счет «ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ».

Раздел 12. Действие коллективного договора

12.1. Договор принимается на общем собрании работников Института и подписывается обеими сторонами.

12.2. Договор заключается на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Если по истечении установленного срока действия Договора ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового Договора, то его действие продлевается на следующий трехлетний период автоматически.

12.3. Стороны несут ответственность за выполнение положений Договора в соответствии со ст.51 ТК РФ.

12.4. Все приложения к Договору являются его составной неотъемлемой частью и имеют равную юридическую силу.

12.5. По инициативе любой из сторон Договора в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию и в порядке, установленном для его заключения.

12.6. Текст подписанного обеими сторонами Договора должен быть доведен «РАБОТОДАТЕЛЕМ» до каждого из работников в течение 10 календарных дней после его подписания путем размещения его на сайте Института.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.7. Контроль выполнения Договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (до декабря текущего года) отчитываются о выполнении Договора на общем собрании работников. С отчетом выступают представители обеих сторон, подписавшие Договор.

«ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ», для контроля выполнения Договора, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения Договора.

12.8. Настоящий Договор направляется «РАБОТОДАТЕЛЕМ» на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (ч.2 ст.50 ТК РФ).

ПЕРЕЧЕНЬ
Приложений к Коллективному договору
**Федерального государственного бюджетного учреждения Института леса
им. В.Н. Сукачева Сибирского отделения Российской академии наук
(ИЛ СО РАН)**

на 2015-2018 годы

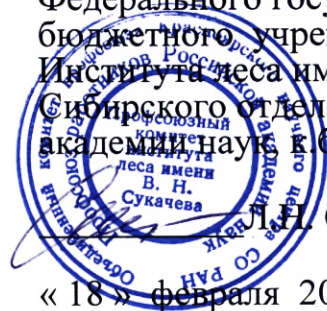
1. Положение по оплате труда сотрудников Института леса им. В.Н. Сукачева СО РАН.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. План мероприятий по улучшению условий труда.
4. Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

Приложение к коллективному договору от «16» июня 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзной организации
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института леса им. В.Н. Сукачева
Сибирского отделения Российской
академии наук, к.б.н.



Л.Н. Скрипальщикова

«18» февраля 2015 г.

Директор Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института леса
им. В.Н. Сукачева Сибирского
отделения Российской академии
наук, д.б.н.



А.А. Онучин

«18» февраля 2015 г.

Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения Науки института леса им. В.Н. Сукачева Сибирского отделения Российской академии наук

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института леса им. В.Н. Сукачева Сибирского отделения Российской академии наук, подведомственного Федеральному агентству научных организаций (далее соответственно - Положение, учреждения), разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «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 в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» с учетом Рекомендаций по разработке федеральными

государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений» с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет всех источников финансирования.

3. Система оплаты труда работников ИЛ СО РАН устанавливается коллективным договором и настоящим положением, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4. Экономия фонда оплаты труда используется для осуществления выплат стимулирующего и социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с коллективным договором.

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников ИЛ СО РАН как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников ИЛ СО РАН, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности,

занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

8. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников

государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;

мнения представительного органа работников;

систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

9. Размеры окладов (должностных окладов) работников ИЛ СО РАН, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых в установленном порядке.

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

При наличии большого объема работы, высшего образования и стажа работы по специальности или руководящей должности не менее 5 лет минимальный оклад может быть повышен на 1 квалификационную группу.

Работнику, не имеющему высшего образования, но имеющего большой стаж работы по специальности, может быть по решению комиссии института или приказу директора установлен оклад по занимаемой должности, по которой требуется наличие высшего образования.

10. Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов (должностных окладов), так как они установлены в большем размере, в том числе в учреждениях, участвовавших в реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2006 г. № 236 «О реализации в 2006 - 2008 годах пилотного проекта совершенствования системы оплаты труда научных работников и руководителей научных учреждений и научных работников научных

центров Российской академии наук», с учетом последующей индексации окладов (должностных окладов).

11. К минимальному должностному окладу по квалификационному уровню /ПКГ/ может быть применен повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности. В повышающих коэффициентах к окладу по должности, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, учитываются доплаты за наличие у работников ученой степени.

12. Размеры окладов работников учреждений, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Минимальные размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

13. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

14. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

15. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

16. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях,

утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007г. № 822 , с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н, от 17 сентября 2010 г. № 810н и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

17. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

18. Процентная 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.

19. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливается доплата по соглашению сторон.

20. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

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

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам учреждения устанавливается коллективным договором, настоящим положением, трудовым договором.

21. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

22. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников учреждений применяются:

- а) районные коэффициенты;
- б) коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях;
- в) коэффициенты за работу в высокогорных районах;
- г) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

23. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818, изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. №739н и от 17 сентября 2010 г. № 810н работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

24. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

25. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

26. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим положением об оплате труда учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными

нормативными актами. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

27. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. При этом необходимо учитывать:

27.1. Для научных работников ИЛ СО РАН:

- в соответствии с ПОРЯДКОМ и УСЛОВИЯМИ применения стимулирующих выплат научным работникам и руководителям научных подразделений по итогам подсчета показателей и результативности научной деятельности – приложение №3, утвержденное директором ИЛ СО РАН 09.02.2015 г.

Фонд стимулирующих выплат для научных работников и руководителей научных структурных подразделений распределяется следующим образом:

50% - по итогам подсчета показателей и результативности научной деятельности в соответствии с полученными баллами каждым работников.

30% - на прочие стимулирующие выплаты. Прочие стимулирующие надбавки устанавливаются:

- по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям президиума РАН, интеграционным и молодежным программам региональных отделений - молодым ученым для стимулирования их исследований по приоритетной тематике;

- за работу в области интеграции науки и образования, активно содействующим деятельности базовых кафедр и научно-образовательных центров;

- за победу в конкурсе на лучший проект (тему, исследования, разработку и т.д.) молодых ученых;

- за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей;

- за выполнение, помимо научных исследований, значительных объемов постоянных поручений научно-организационного характера (руководство

секциями ученого совета, научными советами и комиссиями, редактирование научных изданий, информационная поддержка деятельности института);

- за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых передовых методов исследования, создание специальных установок;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;

- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход деятельности;

- участие в методической работе и инновационной деятельности;

- освоение программ повышения квалификации и профессиональной подготовки;

20% - на премии. Премии устанавливаются:

- за достижение высоких научных результатов мирового уровня;

- за качество и эффективность исследований по результатам работы (по завершении работы, этапа);

- за своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год), либо в разовом порядке;

- за разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной деятельности;

- за создание охраняемых результатов интеллектуальной деятельности;

- за участие в организации и проведении научных мероприятий;

- по результатам конкурса молодых ученых, проводимых в ИЛ СО РАН и Красноярским научным центром СО РАН.

27.2. Для научно-технических работников основных научных подразделений и работников вспомогательных подразделений учреждения:

- трудовой вклад научно-технического работника в выполнение проводимых учреждением НИР (в составе временных творческих коллективов);
- участие научно-технических работников под руководством научного работника, в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций;
- участие в семинарах, проводимых учреждением ;
- непосредственное участие в выполнении грантов, договорах на выполнение НИР с заказчиками и других приносящих доход деятельности;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- инициативу и применение в работе новых форм и методов организации труда;
- участие в выполнении особо-важных работ;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа).
- выполнение работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей
 - выполнение дополнительного объема работ, связанного с обеспечением исследований по договорам (соглашениям контрактам) НИР с заказчиками, грантам российских и международных фондов на проведение исследований и других приносящих доход деятельность, предусмотренных уставом,
 - за успешную сдачу отчетов (финансового, производственного характера и др.).

27.3. Для работников учреждений, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения) – **приложение №4.**

28. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

29. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. На надбавку, установленную к должностному окладу насчитывается районный коэффициент и северная надбавка за стаж работы. Надбавка, установленная к заработной плате в фиксированной сумме включает в себя районный коэффициент и региональная надбавка за стаж работы.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

30. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 16, ст. 1958).

31. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Федеральным агентством научных организаций в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

32. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в зависимости от квалификации сотрудника и объема работ на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя.

33. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения выплачиваются по решению Федерального агентства научных организаций с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

34. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой/ III настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

35. Заместители руководителя учреждения и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

Зам.директора



С.Р. Лоскутов

Главный бухгалтер



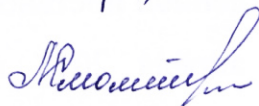
О.М. Матренинская

Нач. планового отдела



И.С. Пузырева

Начальник отдела кадров



Л.Р. Смолянинова

Ведущий юрисконсульт



М.В. Баркова

Приложение №1

к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института леса имени
В.Н. Сукачева Сибирского отделения
Российской академии наук от 18.02.2015 г.

Должностные оклады по профессиональным квалификационным
группам/квалификационным уровням

Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень – минимальный размер оклада - 14587 руб.		
Младший научный сотрудник	1	14587
Научный сотрудник	1,1478	16743
Младший научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,21697	17752
Научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,36477	19908
2 квалификационный уровень – минимальный размер оклада - 19279 руб.		
Старший научный сотрудник	1	19279
Старший научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,16416	22444
Старший научный сотрудник со степенью доктора наук	1,38305	26664
3 квалификационный уровень – минимальный размер оклада – 25362 руб.		
Ведущий научный сотрудник со степенью кандидата наук	1	25362
Ведущий научный сотрудник со степенью доктора наук	1,16639	29582

наук		
4 квалификационный уровень – минимальный размер оклада – 25495 руб.		
Ученый секретарь	1	25495
Ученый секретарь со степенью кандидата наук, заведующий научным подразделением со степенью кандидата наук	1,12414	28660
Ученый секретарь со степенью доктора наук, заведующий научным подразделением со степенью доктора наук, главный научный сотрудник со степенью доктора наук	1,28967	32880
5 квалификационный уровень – минимальный размер оклада – 32592 руб.		
Руководитель обособленного подразделения со степенью кандидата наук	1	32592
Руководитель обособленного подразделения со степенью доктора наук	1,12947	36812
ПКГ должностей научно-технических работников основных научных подразделений		
1 квалификационный уровень – минимальный оклад – 12684 руб.		
Специалист с высшим образованием (инженер, программист и т.д.), старший лаборант без высшего образования, старший лаборант с высшим образованием, инженер-исследователь	1	12684
2 квалификационный уровень – минимальный оклад 14587 руб.		
Специалисты с высшим образованием 2 категории	1	14587
3 квалификационный уровень – минимальный оклад - 15856 руб.		
Специалисты с высшим образованием 1 категории	1	15856
4 квалификационный уровень – минимальный оклад – 16743 руб.		
Ведущие специалисты	1	16743
Главные специалисты	1,075733	18011
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»		
ПКГ должностей служащих, по которым, в соответствии с действующими квалификационными требованиями, не предусмотрено наличие высшего образования – минимальный оклад 10781 руб.		
Архивариус, лаборант, зав.складом, зав.хозяйством, зав.канцелярией, техник, диспетчер, специалист по кадрам, инспектор-	1	10781

референт, лесник		
ПКГ должностей служащих, по которым, в соответствии с действующими квалификационными требованиями, предусмотрено наличие высшего образования – минимальный оклад – 12684 руб.		
1 уровень: Инженер, бухгалтер, математик, механик, переводчик, программист, редактор, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, библиотекарь, инспектор-референт, лесничий	1	12684
2 уровень: должности служащих 1-го уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,08002	13699
3 уровень: должности служащих 1-го уровня, которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,15003	14587
4 уровень: должности служащих 1-го уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,25007	15856
5 уровень: главный специалист вспомогательного подразделения, начальники отделов вспомогательных подразделений (менее 3-х штатных единиц в отделе)	1,32001	16743
Профессионально-квалификационная группа должностей служащих (руководителей) – минимальный оклад - 18011 руб.		
1 уровень: Главный специалист, руководитель вспомогательного подразделения, в т.ч. АУП, заместитель главного бухгалтера	1	18011
2 уровень: Руководитель вспомогательной службы учреждения : главный инженер, главный энергетик и др.	1,07040	19279

Работнику, не имеющему высшего образования, но имеющего большой стаж работы по специальности, может быть по решению Комиссии учреждения установлен минимальный оклад по данной должности.

Главный бухгалтер



О.М. Матренинская

Начальник планового отдела



И.С. Пузырева

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки института леса им.В.Н.Сукачева
Сибирского отделения Российской академии наук
от « 18 » февраля 2015 г.

Минимальные размеры окладов по разрядам выполняемых работ в
соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и
профессий рабочих

№ п/п	Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада, руб.
1.	1 разряд	5965
2.	2 разряд	6562
3.	3 разряд	7457
4.	4 разряд	8649
5.	5 разряд	9345
6.	6 разряд	9941
7.	7 разряд	10240
8.	8 разряд	10538

Главный бухгалтер



О.М. Матренинская

Начальник планового отдела



И.С. Пузырева

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института леса им. В.Н. Сукачева
Сибирского отделения Российской
академии наук от «18» февраля 2015 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

применения стимулирующих выплат научным работникам и руководителям структурных научных подразделений Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института леса им. В.Н. Сукачева Сибирского отделения РАН по результатам подсчета показателей результативности научной деятельности

Настоящий порядок разработан в соответствии с Приказом ФАНО РФ от 25 ноября 2014 года №38н, а также решением комиссии Института леса им. В. Н. Сукачева СО РАН по подсчету и утверждению индивидуальных показателей результативности научной деятельности научных сотрудников Институту и решением Ученого совета Института (протокол от 25 января 2013 года).

1. Индивидуальный показатель результативности научной деятельности научных работников определять в соответствии с нижеприведенной методикой.

1.1. *Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических журналах.* Учитываются только оригинальные статьи, краткие сообщения и обзоры, вышедшие с указанием Института леса в качестве организации, где работает (со)автор. За публикацию в зарубежном журнале устанавливается балл равный международному импакт-фактору журнала в текущем году умноженному на 30. За публикацию в зарубежном журнале, не имеющем импакт-фактора, устанавливается балл 3. За публикацию статьи в российском журнале, учитываемом в системе ISI Web of Knowledge, устанавливается балл 12. За публикацию в журнале РАН и СО РАН, не учитываемом в системе ISI Web of Knowledge, устанавливается балл 9. За публикацию в журнале списка ВАК (не являющихся журналами РАН и СО РАН), не имеющем импакт-фактора, устанавливается балл 1. Исключение: за публикацию в журналах профильной («лесной») тематики устанавливается балл 3. Список указанных журналов утверждается решением Ученого совета (см. Приложение). Для статей, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на количество авторов публикации (начисляемый балл должен составлять не менее 10 % от балла за статью).

В целях поддержки учрежденного ИЛ СО РАН «Сибирского лесного журнала» на период его становления в качестве рейтингового издания, осуществить мероприятия по стимулированию публикационной активности сотрудников ИЛ СО РАН и привлечению авторов из других научно-образовательных учреждений вводятся следующие категории в систему показателя результативности научной деятельности научных работников: научная статья – 5 баллов; научная статья с соавторами из других организация РФ – 10 баллов; научная статья с зарубежными соавторами – 15 баллов; статья в разделе «Хроника, обзоры конференций, рецензии, юбилеи и т.д.» - 3 балла (протокол № 14 Заседания Ученого совета Института леса им. В. Н. Сукачева СО РАН от 23 мая 2014 года)

1.2. Начисление баллов за монографии, изданные в научных издательствах и имеющие шифр ISBN.

За монографии с грифом Института леса, изданные в ведущих российских издательствах (список утвержден Ученым советом), устанавливается балл, равный объему монографии в учетно-издательских листах, умноженному на 2.

За монографии, изданные в российских издательствах вне утвержденного списка, устанавливается балл, равный объему монографии в учетно-издательских листах, умноженному на 1.

За монографии, изданные в ведущих международных издательствах (список утверждается Ученым советом, см. Приложение), устанавливается балл, равный объему монографии в учетно-издательских листах, умноженному на 4.

За монографии, изданные в международных издательствах вне вышеуказанного утвержденного списка, устанавливается балл, равный объему монографии в учетно-издательских листах, умноженному на 2.

Для монографий, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на количество авторов публикации (начисляемый балл должен составлять не менее 10 % от балла за статью).

1.3. Начисление баллов за участие в конференциях.

За устный доклад на российской конференции устанавливается балл 1, за устный доклад на международной конференции – 2. Баллы получает только докладчик. Международной считается научная конференция, более 50 процентов участников в которой заявлены не от Российской Федерации. При подсчете показателя результативности научной деятельности учитывается не более трех конференций в год.

1.4. Начисление баллов за патенты*.

За патент, являющийся результатом выполнения бюджетных НИР, устанавливается балл 20. За программы ЭВМ, базы данных, ноу-хау – 5 баллов. Для патентов и авторских свидетельств, полученных в соавторстве, балл делится на общее число авторов.

* Примечание: для патентов, правообладателем которых является Институт леса.

1.5. **Начисление баллов за руководство соискателями ученой степени.** За руководство аспирантом, проходящим обучение в аспирантуре Института леса, устанавливается балл 3. За руководство соискателем ученой степени, устанавливается балл 3. За защиту кандидатской диссертации соискателем или аспирантом, устанавливается балл 12, получаемый научным руководителем, при условии обучения аспиранта или соискателя в аспирантуре Института. При совместном руководстве соискателями ученой степени балл за руководство делится между соруководителями.

1.6. **Начисление баллов за цитирование.** Установить балл за цитирование, равный суммарному индексу цитирования за последние два года, рассчитанному в системе ISI Web of Knowledge и умноженному на коэффициент 0,1.

2. Все публикации и конференции, поданные до 31 декабря и вошедшие в отчет Института леса им. В. Н. Сукачева СО РАН, учитываются в показателе результативности научной деятельности за прошедший год

Зам. председателя Ученого совета
Института, д.б.н., проф.

В.И. Харук

Секретарь Ученого совета
Института, к.б.н.

А.В. Пименов

Приложение

Список профильных («лесных») журналов

1. Лесное хозяйство
2. ИВУЗ «Лесной журнал»
3. Известия СПб Лесотехнической академии
4. Вестник МГУЛ – «Лесной вестник»
5. Хвойные бореальной зоны
6. Лесная таксация и лесоустройство
7. Сибирский лесной журнал

Список ведущих российских издательств

Наука, Гео, «СО РАН»
Лесная промышленность
Госкомгидромет

Список ведущих зарубежных издательств

Springer

Elsevier Science Group (Pergamon, AP)

WILEY

Cambridge University Press

Oxford University Press, Academic Division

Taylor & Francis Group

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института леса им. В.Н. Сукачева
Сибирского отделения Российской академии наук
от « 18 » февраля 2015 г.

ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ

Профессии рабочих	Показатели и условия	Размер премии, %
<p style="text-align: center;">ЭТО</p> <p><u>Рабочие основного производства по обслуживанию оборудования</u></p> <p>Токари, электрогазосварщики</p> <p><u>Рабочие по обслуживанию здания</u></p> <p>Электромонтеры, слесари по ремонту и обслуживанию оборудования тепловых сетей</p> <p>Столяры, штукатуры-маляры</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременное и качественное выполнение заданий по соответствующему квалификационному разряду. 2. Рациональное использование материалов и оборудования 3. Бережное отношение к оборудованию, своевременное и качественное проведение ППР 4. Соблюдение норм ОТ и ПБ 5. Выполнение сложных видов работ по ремонту нового оборудования 6. Высокий уровень профессиональной подготовки 7. Выполнения графика заявок ремонта 8. Не превышение сроков ремонта оборудования 9. Отсутствие повторного ремонта из-за низкого качества ремонтных работ 	<p>до 90</p>
<p style="text-align: center;">УОП</p> <p>Оператор копировальных и множительных машин</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей 2. Рациональное использование материалов и оборудования 3. Соблюдение норм ОТ и ПБ 	<p>до 110</p>

<p align="center">ОЭП</p> <p>Трактористы Подсобные рабочие Сторожа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей 2. Рациональное использование оборудования 3. Соблюдение норм ОТ и ПБ 4. Своевременное реагирование на проникновение посторонних на территорию ОЭП 	<p align="center">до 80</p>
<p align="center">Автотранспорт</p> <p>Водители автомобилей Трактористы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей 2. Рациональное использование материалов и ГСМ 3. Бережное отношение к оборудованию, своевременное и качественное проведение ППР 4. Соблюдение норм ОТ, ПБ и правил дорожного движения 5. Соблюдение при работе на автомобиле безопасности движения и обеспечение его сохранности во время стоянки, в пути. 6. Высокий профессиональный уровень (категории С, Д, Е) 7. Выполнение погрузо-разгрузочных работ 	<p align="center">до 115</p>
<p align="center">Охрана</p> <p>Сторожа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей 2. Соблюдение норм ОТ и ПБ 	<p align="center">до 80</p>

1. Премия рабочим выплачивается из фонда оплаты труда за истекший месяц вместе с заработной платой по представлениям руководителей подразделений.

2. Премия выплачивается рабочим, работающим по совместительству и начисляется также на доплаты к ставке, выплачиваемые за совмещение профессий.

3. Водителям может быть установлена ежемесячная надбавка к ставке за напряженность труда в размере 25%.

4. Рабочие полностью или частично лишаются премии за следующие упущения в работе:

- совершение прогула без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)
- распитие спиртных напитков на рабочем месте, или появление работника на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
- хищение материальных ценностей института
- нанесение ущерба по вине работника институту
- несоблюдение правил техники безопасности
- не соблюдение правил пожарной безопасности

МОП (младший обслуживающий персонал)

1. Уборщикам помещений, применяющих дезинфицирующие средства устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10% к установленной ставке.
2. Уборщикам помещений, убирающие туалетные комнаты может устанавливаться ежемесячная доплата в размере 10% к установленной ставке.
3. Уборщикам помещений и территорий, принятым на работу по совместительству на неполную ставку, а также принятым на полный рабочий день могут устанавливаться доплата за дополнительный объем работы и за расширение зон обслуживания, которая рассчитывается в следующем порядке:

$$Д = (С - С \times Об) : М \times Р$$

Д – доплата к ставке за фактически отработанные дни, руб.

С – ставка работника МОП, руб.

М – количество рабочих дней в месяце

Р – количество фактически отработанных дней

Об – объем ставки

Рабочим могут выплачиваться другие выплаты стимулирующего характера (разные виды надбавок) квартальные премии и премии по итогам работы за год в соответствии с Положением.

Главный бухгалтер



О.М. Матренинская

Начальник планового отдела



И.С. Пузырева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
Института леса им. В.Н. Сукачева
Красноярского научного центра СО РАН



к.б.н. Л.Н. Скрипальщикова
« 1 » _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института леса им. В.Н. Сукачева
Сибирского отделения
Российской академии наук
(ИЛ СО РАН)



к.б.н. А.А. Онучин
« _____ » _____ 2015 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института леса им. В.Н. Сукачева Сибирского отделения Российской академии наук
(ИЛ СО РАН)**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте леса им. В.Н. Сукачева Сибирского отделения Российской академии наук (далее - Институт) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Института в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Института.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – Федеральное государственное учреждение науки Институт леса им. В.Н. Сукачева Сибирского отделения Российской академии наук;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«научный работник» – гражданин, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-педагогической (технической) деятельностью;

«инженерно-технический работник» - гражданин, имеющий среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, и способствующий получению научного и (или) научно-технического результата или его реализации;

«работник сферы научного обслуживания» - гражданин, обеспечивающий создание необходимых условий для научной и (или) научно-технической деятельности в научной организации;

«рабочее место» - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя (часть 6 ст. 209 ТК РФ);

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Института.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор Института.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Основные права и обязанности Работодателя

(ст.ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обя-

занностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

3. Основные права и обязанности работников

(ст.ст. 21, 214 ТК РФ)

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим 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;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом 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 в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного

изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

- б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;

- в) в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- г) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- д) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, профессии определяется трудовым договором, тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками служащих, техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Порядок приема работников

(ст.ст. 16, 58, 59, 65, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212,
213, 266, 289, 336.1, ТК РФ)

4.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора и включенные в трудовой договор, не могут ухудшать положения Работников, определенного трудовым законодательством РФ и коллективным договором.

4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производит-

ся.

4.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

4.5. 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.

4.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

4.7. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

4.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

4.9. Срочный трудовой договор может заключаться в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующих работ:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с научными и другими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иным нормативным правовым актом органа государственной власти.

4.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

4.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

4.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

4.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

4.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

4.15. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми, согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

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

4.17. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.18. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

4.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

5. Порядок перевода работников

(ст.ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

5.1. Перевод Работника на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

5.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

5.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

5.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

5.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

6. Порядок увольнения работников

(ст.ст. 62, 84.1, 140 ТК РФ)

6.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

6.3. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

6.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

6.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

6.7. В случаях, 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. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех

рабочих дней со дня обращения Работника.

7. Рабочее время

(ст.ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 102, 103, 256, 284 ТК РФ)

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Институте не может превышать 40 часов в неделю.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 8 часов 30 минут, время окончания работы – 17 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. В период полевых работ в отрядах и опорных экспедиционных пунктах (стационарах), Работнику устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы не более 7 часов при недельной норме не более 40 часов;
- работа в режиме гибкого рабочего времени – в исключительных случаях, в зависимости от погодных условий.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами – в соответствии с медицинским заключением;
- для работников, условия труда, на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени – не более 36 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совме-

стителству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.6. Для работников Охраны Института устанавливается сменная работа. Режим работы и времени отдыха определяется графиками сменности.

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

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.7.3. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

7.7.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором.

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

(ст.ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119,
122, 123, 125, 126, 128, 286 ТК РФ)

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Продолжительность оплачиваемого удлиненного основного отпуска для научных работников, имеющих ученую степень, (постановление Правительства РФ от 12 августа 1994 года № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень») устанавливается равной:

- для докторов наук - 48 рабочих (56 календарных) дней;

- для кандидатов наук – 36 рабочих (42 календарных) дней

8.4.5. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются следующим Работникам:

- продолжительностью 24 календарных дня для работающих в районах Крайнего Севера в соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ (Закон о Севере);

- продолжительностью 8 календарных дня за работу в южных районах Восточной Сибири и ДВ в соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ (Закон о Севере);

- продолжительностью 3 календарных дня для работников с ненормированным рабочим днем.

8.4.6. Ежегодные дополнительные отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, в исключительных случаях по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (пункт 1 статьи 126 ТК РФ), по соглашению сторон, исходя из финансовых возможностей Работодателя.

8.8. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

8.9. 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.

8.9.1. На основании части 2 статьи 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней в течение года.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9. Поощрения за труд (ст.191 ТК РФ)

9.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде, Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

9.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

9.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя. Сведения о награждениях заносятся в трудовую книжку работника. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10. Дисциплина труда (ст. ст. 192, 193, 194 ТК РФ)

10.1. Дисциплинарные взыскания:

10.1.1. Нарушение трудовой дисциплины - противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником его трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, или иных мер, предусмотренных действующим законодательством

10.1.2. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

- 10.1.3. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

10.1.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.1.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

10.1.9. 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.

10.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11. Заключительные положения

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (статья 190 ТК РФ).

11.2. Действие Правил в период, указанный в п. 11.1., распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

11.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

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

11.5. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров Института. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники.

11.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.



Утверждаю
 Директор Института
 Онучин А.А.
 2015 г.
 М.П.



Председатель
 С.И. Фирмальщикова Л.Н.
 2015 г.
 М.П.

План мероприятий по улучшению условий охраны труда в 2015 г.

№ п/п	Содержание мероприятий
1.	Организовать проведение обязательных предварительных медицинских осмотров работников с целью раннего выявления профзаболеваний (согласно Приказу Минздравсоцразвития №302н)
2.	Организовать проведение прививок против клещевого энцефалита сотрудникам, выезжающим на полевые работы в энцефалит опасные районы
3.	Организовать страхование сотрудников от клещевого энцефалита, выезжающих на полевые работы в энцефалит опасные районы
4.	Организовать поверку манометров
5.	Обеспечить приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для сотрудников экспедиционных отрядов; сотрудников, работающих с химическими веществами, и сотрудников рабочих профессий согласно нормам бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты)
6.	Обеспечить смывающими и обезвреживающими средствами соответствующие категории работников
7.	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда
8.	Организовать комиссию по предоставлению льгот сотрудникам, работающим во вредных и опасных условиях труда
9.	Организовать проверку, перезарядку и приобретение дополнительных огнетушителей
10.	Обеспечить подразделения Института аптечками
11.	Приобрести поддоны для хранения химических веществ
12.	Приобрести плакаты по охране труда в подразделения Института
13.	Приобрести для кабинета по охране труда необходимую литературу
14.	Провести утилизацию ртутьсодержащих ламп и термометров
15.	Провести обучение и аттестацию по охране труда специалистов и руководителей
16.	Провести санитарную обработку от грызунов. Поддерживать благоустройство и содержание территории Института в хорошем состоянии. Улучшить состояние имеющихся санитарно-бытовых помещений
17.	Провести испытания средств защиты от поражения электрическим током
18.	Приобрести газоанализатор для работы в канализации
19.	Провести проверку эффективности сопротивления изоляции, сопротивление петли «фаза-ноль»
20.	Организовать замеры освещенности рабочих мест. Довести освещенность рабочих мест до норм с помощью установки дополнительных светильников

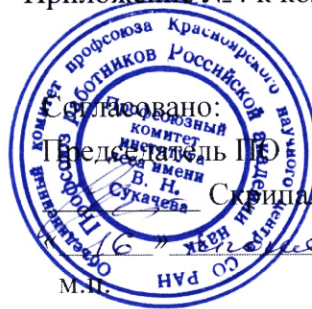


Утверждаю:
Директор Института

Олужин А.А.

16 июля 2015 г.

Приложение №4 к коллективному договору



Утверждено:
Председатель ПК

Сквирдальщикова Л.Н.

16 июля 2015 г.

Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно сmyвaющие и обезвреживающие средства

1. Лаборанты, инженеры, научные работники химических лабораторий
2. Библиотекари
3. Работники отрядов и экспедиций в полевых условиях (лаборанты, инженеры, н.с., водители)
4. Станочники (токарь, столяр)
5. Слесари, электрики
6. Уборщики производственных и бытовых помещений

Нормы бесплатной выдачи на одного работника в месяц:

1. Защитные средства - средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу):
 - работы с органическими растворителями, техническими маслами, лаками, красками – 100 мл.
 - сварочные работы – средства от раздражения и повреждения кожи - 100 мл.
 - средства для защиты от биологически вредных факторов (от укусов членистоногих) – в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных - 200 мл.
2. Очищающие средства для мытья рук:
 - с легкосмываемым загрязнением: мыло туалетное - 200 г. или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах - 250 мл.
 - с трудносмываемым загрязнением: мыло туалетное – 300 г. или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах - 500 мл.
 - с трудносмываемым устойчивым загрязнением (масла, нефтепродукты, лаки, краски): очищающие кремы, гели и пасты - 200 мл.
3. Регенерирующие, восстанавливающие средства:
 - работы с органическими растворителями, лаками, красками, кислотами, щелочами - 100 мл.