

Председатель профсоюзного комитета ИОС УрО РАН, Директор ИОС УрО РАН,
УрО РАН, с.н.с., к.х.н.
Д.Х.Н.



Ишметова
/Р.И. Ишметова/
16.07.2021

/Е.В. Вербицкий/

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021-2024 гг.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ОРГАНИЧЕСКОГО СИНТЕЗА им. И.Я. ПОСТОВСКОГО
УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИОС УрО РАН)

Принят на собрании
трудового коллектива ИОС УрО РАН
«17» мая 2021 г.

Протокол №1 от 17.05.2021 г.

г. Екатеринбург

<p>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Екатеринбургский центр занятости» 10 августа 2021 г. Запись за № 176-19</p>
--

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими законодательными и нормативными правовыми и др. актами и является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в области организации научного производственного процесса, оплаты и охраны труда, занятости, социальных льгот, гарантий между работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института органического синтеза им. И.Я. Постовского Уральского отделения Российской академии наук (ИОС УрО РАН) и администрацией ИОС УрО РАН.

1.2. Сторонами коллективного договора являются

- работники в лице их представителя - Профсоюзный комитет ИОС УрО РАН (ПК)
- работодатель в лице - Администрация ИОС УрО РАН (администрация) его представителя

1.3. Коллектив и Администрация признают, что профсоюзная организация, вне зависимости от численности, является полномочным представителем трудового коллектива при разработке и заключении договора. Профсоюзный комитет в промежутках между общими собраниями или конференциями трудового коллектива уполномочен выступать в защиту интересов членов профсоюза и других членов коллектива по их доверенности. Положения коллективного договора распространяются на всех работников института, независимо от того, состоят они членами профсоюза работников РАН или нет.

1.4. Коллективный договор заключен с учетом действующего на момент его подписания законодательства, устанавливает минимальные социальные и трудовые гарантии работникам и не ограничивает права администрации в расширении этих гарантий и льгот за счет собственных средств института.

1.5. Условия коллективного договора, ухудшающие положения работников по сравнению с действующим законодательством, недействительны.

1.6. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового.

В течение срока действия данного коллективного договора на основе взаимной договоренности сторон в него могут вноситься изменения и дополнения, не ухудшающие социально-экономическое положение работников. При возникновении условий, требующих дополнения настоящего договора, заинтересованная сторона вносит соответствующее представление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством.

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

1.8. В случае реорганизации одной из сторон Коллективного договора ее права и обязательства переходят к правопреемнику.

1.9. Администрация обязуется довести текст Коллективного договора до работников путем размещения на сайте института (www.ios.uran.ru) и знакомить с ним всех вновь поступающих на работу.

1.10. Стороны обязуются не позднее чем за три месяца до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для принятия нового Коллективного договора, при этом действие настоящего Коллективного договора продлевается до подписания нового.

2. Социальное партнерство в области трудовых отношений

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. предоставить каждому работнику получение работы, соответствующей его квалификации и знаниям с учетом требований профессиональных стандартов и статьи ТК РФ 195.3 «Порядок применения профессиональных стандартов», защиту персональных данных, а также создание благоприятных условий для выполнения работ, предусмотренных трудовым договором; обеспечивать трудовой коллектив материальными и финансовыми ресурсами, оборудованием, обеспечивать снабжение электроэнергией, теплом и водой, а так же текущий ремонт оборудования, помещений;

2.1.2. по запросу профсоюзного комитета предоставлять информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

2.1.3. осуществлять свою деятельность при участии ПК в пределах его компетенции согласно закону РФ "О профсоюзах";

2.2. Работники организации обязуются:

2.2.1. выполнять планы научно-исследовательских работ, включенных в государственное задание и обеспеченных средствами субсидий;

2.2.2. нести материальную ответственность за надлежащее использование и сохранность материальных и других ценностей, оборудования и помещений;

2.2.3. соблюдать требования в области охраны труда и обеспечения производственной, пожарной и экологической безопасности.

2.3. Администрация и работники института обязуются соблюдать конфиденциальность полученных результатов исследований и обеспечивать сохранность интеллектуальной собственности института, а также не передавать данные исследований, разработки, образцы материалов и веществ без оформления соответствующих документов в установленном порядке

2.4. Реализация права работников на участие в научно-организационной системе института обеспечивается посредством:

- учета мнения профсоюзного комитета при принятии руководителем института распоряжений, локальных нормативных актов по вопросам социально-трудовых, экономических и иных отношений, затрагивающих интересы работников института.
- участия, по согласованию, представителей профсоюзного комитета в заседаниях ученого совета, аттестационных и иных комиссий.

3. В области занятости и оплаты труда

3.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников ИОС УрО РАН (Приложение) и настоящим Коллективным договором.

3.2. Применяемая система оплаты труда работников:

- должностные оклады научных работников и руководителей научных учреждений, а также других категорий работников устанавливаются на основании действующих постановлений Правительства РФ, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Кроме того устанавливаются:

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

сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры указанных доплат определяются действующими нормативными документами. В пределах имеющихся финансовых средств работникам института устанавливаются и выплачиваются стимулирующие надбавки и премии согласно соответствующим Положениям, утвержденным Ученым советом института с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Администрация обязуется:

3.3. Доплата работникам, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (ст. 147 Трудового кодекса РФ). Размеры и условия установления повышенной оплаты труда не могут быть ниже установленных законодательством без проведения специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4. Выдавать заработную плату сотрудникам института два раза в месяц (не позднее 25 числа – аванс и 10 числа – расчет за прошедший месяц) путем перечисления на банковский счет по письменному заявлению работника. Работодатель обязан выдавать работнику листок с информацией о составных частях начисленной заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Выплачивать своевременно и в полном объеме компенсации, доплаты и пособия, установленные действующим законодательством.

3.7. Знакомить работников с информацией по вопросам, непосредственно затрагивающим их интересы: приказы об изменении должностных окладов, установлении доплат, надбавок и др.

3.8. Предоставлять информацию о действующих положениях об оплате труда, о порядке выплаты заработной платы и формах материального поощрения.

3.9. По заявлению работников переводить работников на неполный рабочий день, либо неполную рабочую неделю при достаточных на это законных основаниях (ст.93 ТК РФ).

3.10. По заявлению работника, с согласия руководителя подразделения, предоставлять отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем. При наличии уважительных причин разрешать работникам работать в режиме гибкого рабочего времени с учетом возможностей производства.

3.11. Трудовые договоры с работниками ИОС УрО РАН заключаются в письменной форме, как на определенный, так и на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на соответствующие должности научных или педагогических работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующих должностей, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом положений Устава и Положения о проведении конкурса на замещение должностей научных работников.

3.12. Своевременно информировать трудовой коллектив об изменении структуры института, его реорганизации, а также проводить сокращение работников при соблюдении законодательства, оставляя за сокращенным работником предусмотренные законом льготы (ТК РФ, ст.178, 179).

3.13. При сокращении численности или штата работников института не инициировать увольнение работников предпенсионного возраста за два года до получения работником права на пенсию, назначаемую пенсионным законодательством РФ (ТК РФ, ст.179).

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

3.14. При увольнении по основанию сокращения численности или штата работников института, работник должен быть предупрежден персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

4. В области охраны труда и здоровья работников:

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1 выполнять в полном объеме и в установленные сроки соглашения по охране труда и ТБ с выделением необходимых материальных и финансовых ресурсов; обеспечивать всех сотрудников необходимыми средствами индивидуальной защиты, спецодеждой (Приложение 1); своевременно доукомплектовывать аптечки в каждом рабочем помещении. В соответствии с действующим законодательством и на основании карт специальной оценки условий труда работникам, занятым на работе с вредными условиями труда производить доплату за работу во вредных условиях труда (Приложение 2), предоставлять компенсационные выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока (Приложение 3), работникам, занятым трудом во вредных условиях не менее половины рабочей смены (ст.222 ТК РФ).; обеспечивать своевременное проведение профосмотров сотрудников, работающих во вредных условиях труда.

4.1.2. обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований охраны труда, технологической дисциплины, графиков планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляции, не допускать работу на неисправном оборудовании.

4.1.3. по каждому несчастному случаю на производстве создавать комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывать мероприятия по предупреждению производственного травматизма.

4.1.4. создавать необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, обеспечивать их правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда. Проводить ежегодно обучение сотрудников.

4.1.5. установить контроль силами уполномоченных лиц и комиссий по охране труда за соблюдением сотрудниками требований охраны труда, а также за состоянием охраны труда в подразделениях.

4.2. администрация и профсоюзный комитет в целях сотрудничества по охране труда создают совместную комиссию по охране труда, в соответствии со ст.218 ТК РФ.

5. В области режима труда и отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени регулируется разделом IV Трудового Кодекса РФ.

5.2. Продолжительность отпуска регулируется законодательством и не может быть менее 28 календарных дней (глава 19 Трудового Кодекса РФ). Дополнительный отпуск предоставляется работникам в соответствии с утвержденным списком должностей, имеющим право на дополнительный отпуск за вредные условия труда и ненормированный рабочий день (глава 19 Трудового Кодекса РФ). Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск научным сотрудникам, имеющим ученую степень, предоставляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994г. № 949.

5.3. Администрация предоставляет льготы сотрудникам, совмещающим работу с обучением, согласно главе 26 Трудового кодекса РФ.

5.4. Работник имеет право работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им полутора лет.

По соглашению сторон – работником и работодателем, может быть установлен режим гибкого рабочего времени, в котором определяется начало, окончание и его общая продолжительность.

5.5. Администрация обязуется выдавать заработную плату в полном объеме работникам, уходящим в отпуск по утвержденному графику отпусков, не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае несвоевременной выплаты зарплаты отпуск может быть сдвинут в соответствии с действующим законодательством. В целях своевременности и полноты начисления отпускных работник подает заявление не позднее, чем за две недели до отпуска.

5.6. Администрация и работники неукоснительно руководствуются Правилами внутреннего распорядка (приложение).

6. В области социального развития и страхования

6.1. Администрация обязуется:

6.1.1. выделять средства на социальную поддержку сотрудников при наличии прибыли за счет внебюджетной деятельности в соответствии с действующим законодательством;

6.1.2. оставить за работниками, ушедшими на пенсию из института и проработавшими в нем не менее 15 лет, право пользования социальными льготами наряду с работающими сотрудниками ИОС УрО РАН в соответствии с действующим законодательством;

6.1.3. производить оплату медосмотров:
-первичного при поступлении на работу;
-периодического.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

выплачивать материальную помощь членам профсоюза, пенсионерам в экстремальных ситуациях из средств профсоюзного комитета (взносы членов профсоюзов), а также расходовать средства ПК на нужды членов профсоюза.

6.3. Руководствуясь рекомендациями профсоюзного комитета, с целью улучшения социально-бытовых и производственных условий администрация вправе предоставлять работающим женщинам один день ежемесячно, без накопления.

7. В области жилищно-бытовых условий

7.1. Администрация и профсоюзный комитет обязуются: вести учет нуждающихся в улучшении жилищных условий; распределять жилье, строящееся за счет бюджетных средств, в соответствии с жилищным законодательством и с учетом мнения Совета молодых ученых института.

7.2. Администрация и профком проводят постановку на учет в список нуждающихся в жилье, перерегистрацию списков очередности получения жилья, распределение вновь построенной, а также освобождаемой площади и предоставления жилья в общежитии.

7.3. Улучшение жилищных условий и постановку на учет нуждающихся в жилье работников института проводить в соответствии с жилищным законодательством РФ и Постановлений Президиума УрО РАН, действующих на момент регистрации коллективного договора.

Гарантии профсоюзной деятельности (п.6.4 и 6.6.ст.21 Закона о профсоюзах)

1. Администрация обязуется сохранять зарплату членам Профсоюзного комитета на период их участия в мероприятиях, организованных профсоюзами.

2. Профком организует все мероприятия своими силами в нерабочее время, за исключением мероприятий, вытекающих из трудовых правоотношений и мероприятий, связанных с посещением или участием в работе вышестоящих инстанций, а также заседаний профкома.

Заключение

1. Все подразделения Института обеспечиваются текстом Коллективного договора.

Администрация и ПК по инициативе одной из сторон могут подводить итоги выполнения Коллективного договора один раз в квартал. Перед подписанием нового Коллективного договора проводится отчет Администрации и Профсоюзного комитета об итогах выполнения Коллективного договора и расходования средств по его статьям.

2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

3. При невыполнении пунктов Коллективного договора составляется протокол с указанием должностных лиц, виновных в невыполнение данного пункта. Протокол подписывается представителями ПК и Администрации. За невыполнение условий договора нарушители подвергаются дисциплинарному или общественному взысканию.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 1 / 11111 лист 08
Директор института С.В. Вербицкий
Д.Х.Н. _____



Копия верна:
Зав. административным отделом
ИОС УРО РАН
Борф С.В. Бормотова

13.07.2021

НОРМЫ бесплатной выдачи рабочим и служащим спецодежды и других средств индивидуальной защиты

Согласно:

- Типовым отраслевым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций Российской академии наук, утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 16 декабря 1997 г. № 63 (приложение № 7)
- Типовым нормам 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, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
- Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и/или обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и/или обезвреживающими средствами»

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды спецодежды и других СИЗ	Сроки носки
1	2	3	4
Научные подразделения. Лаборатории: Гетероциклических соединений, Фторорганических соединений, Органических материалов, Асимметрического синтеза, Спектральных методов исследования, Технологическая, Координационных соединений, Медицинской химии, Перспективных органических материалов Группы: Элементного анализа, Хроматомасс-спектрометрии, Рентгеноструктурного анализа Отдел биологического и технологического контроля	Зав. лабораторией, руководитель группы, начальник отдела, вед.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., инженер-исследователь, вед. инженер-исследователь, ст. лаборант-исследователь, лаборант-исследователь	При постоянной работе с едкими, токсичными и вредными веществами. Халат х/бумажный с кислотозащитной пропиткой Перчатки резиновые Очки защитные Щиток защитный Фартук прорезиненный с нагрудником Мыло или жидкие моющие средства, 200 г/250мл	12 мес. Дежурные До износа До износа Дежурный 1 месяц

<p>Производственные подразделения. Ремонтный участок</p>	<p>Начальник участка</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой Ботинки или полуботинки кожаные с защитным подноском (при выполнении работ по сухой обработке деталей) СИЗОД противоаэрозольное Мыло или жидкие моющие средства, 200 г/250мл</p>	<p>12 мес. До износа До износа До износа До износа 1 мес.</p>
	<p>Электромонтёр</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Полуботинки кожаные с защитным подноском (при выполнении работ по сухой обработке деталей) Мыло или жидкие моющие средства, 200 г/250мл</p>	<p>12 мес. До износа Дежурные Дежурные До износа До износа До износа. 1 мес.</p>
	<p>Уборщик производственных и служебных помещений</p>	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием, 6 пар Перчатки резиновые или из полимерных материалов 12 пар Мыло или жидкие моющие средства, 200 г/250мл</p>	<p>12 мес. 12 мес. 12 мес. 1 мес</p>

	Кварцевудв	Халат х/бумаж. с кислотной пропиткой Фартук х/бумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Очки защитные Мыло или жидкие моющие средства, 200 г/250мл	12 мес. Дежурный До износа До износа 1 мес.
	Монтажник внутренних сантехнических систем	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт. Сапоги резиновые с защитным подноском 1 пара Перчатки с полимерным покрытием 12 пар Перчатки резиновые или из полимерных материалов 1 пара Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Мыло или жидкие моющие средства, 200 г/250мл	12 мес. До износа 12 мес. До износа До износа 1 мес
	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 2 шт. Сапоги резиновые с защитным подноском 1 пара Перчатки с полимерным покрытием 6 пар плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	12 мес. До износа До износа 12 мес. 1 шт. на 2 года На 2 года

		<p>механических воздействий на утепляющей прокладке ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом головной убор утепленный белье нательное утепленное перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Мыло или жидкие моющие средства, 200 г/250мл</p>	<p>1,5/2,5</p> <p>1 шт. на 2 года 2 комплекта на 1 год</p> <p>3 пары на 1 год</p> <p>1 мес</p>
--	--	---	---

Специалист по охране труда

Председатель ПК к.х.н., с.н.с.





Сорокина С.М.

Ишметова Р.И.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей сотрудников, имеющих право на доплату к должностному окладу за работу с опасными и вредными условиями труда

Основание: 1. Ст. 147 ТК РФ
2. Карты Специальной оценки условий труда

Структурное подразделение	Наименование профессий	Характер условий труда	Доплата за вредные условия труда в руб. (пропорционально отработанному времени)
<p>Научные подразделения. Лаборатории: Гетероциклических соединений, Фторорганических соединений, Органических материалов, Асимметрического синтеза, Спектральных методов исследования, Технологическая, Координационных соединений, Медицинской химии, Перспективных органических материалов Группы: Элементного анализа, Хроматомасс-спектрометрии, Рентгеноструктурного анализа Отдел биологического и технологического контроля</p>	<p>Зав. лабораторией, руководитель группы, начальник отдела, вед.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., инженер-исследователь, вед. инженер-исследователь, ст. лаборант-исследователь, лаборант-исследователь</p>	<p>Непосредственно занятые на работах по синтезу, исследованию и испытанию веществ, установленного класса опасности, и веществ, состав и степень воздействия которых на организм человека не установлена</p>	<p>4% от оклада</p>
<p>Производственные подразделения. Ремонтный участок</p>	<p>кварцевуд</p>	<p>Работа постоянно с жароупорным стеклом, тепловое излучение</p>	<p>4% от оклада</p>

Специалист по охране труда

Председатель ПК с.н.с., к.х.н.



Сорокина С.М.

Ишметова Р.И.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей сотрудников, работающих с вредными условиями труда, имеющих право на получение молока или других равноценных пищевых продуктов

Основание: 1. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16 февраля 2009 г. № 45н
 2. Карты специальной оценки условий труда
 3. Статья 222 ТК РФ

Структурное подразделение	Наименование профессий	Характер условий труда	С какими вредными веществами ведется работа	Пункты по Перечню Приложения № 3 к Приказу
1	2	3		4
<p>Научные подразделения. Лаборатории: Гетероциклических соединений, Фторорганических соединений, Органических материалов, Асимметрического синтеза, Спектральных методов исследования, Технологическая, Координационных соединений, Медицинской химии, Перспективных органических материалов Группы: Элементного анализа, Хроматомасс-спектрометрии Отдел биологического и технологического контроля</p>	<p>Зав. лабораторией, руководитель группы, начальник отдела, вед.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., инженер-исследователь, вед. инженер-исследователь, ст. лаборант-исследователь, лаборант-исследователь</p>	<p>Непосредственно занятые на работах по синтезу, исследованию и испытанию токсических химических веществ; работающие по анализу с применением газообразных и легколетучих токсических веществ.</p>	<p>серная кислота, соляная кислота, толуол, ацетон, формальдегид, азота оксиды, уксусная кислота, этанол, углерода оксиды, азотная кислота, железо и др.</p>	<p>256, 228, 639, 529, 532, 202, 466, 419, 264, 203 38</p>

Группа рентгеноструктурного анализа	Руководитель группы, с.н.с.	Работа на установках рентгеноструктурного анализа	соляная кислота, толуол, уксусная кислота, ионизирующее излучение	228, 639, 466, 3.1.
-------------------------------------	-----------------------------	---	---	---------------------

Специалист по охране труда



Сорокина С.М.

Председатель ПК к.х.н., с.н.с.



Ишметова Р.И.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей, сотрудников ИОС с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется в качестве компенсации за нагрузку и работу во внеурочное время дополнительный отпуск:

1. Директор – 7 календарных дней
2. Зам. директора по общим вопросам – 3 календарных дня
2. Главный бухгалтер – 3 календарных дня
3. Главный инженер – 3 календарных дня
4. Главный энергетик – 3 календарных дня

Основание: Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»

Специалист по ОТ

Председатель ПК с.н.с., к.х.н.



Сорокина С.М.

Ишметова Р.И.

Мнение профкома
ИОС УрО РАН учтено,

Протокол заседания профкома
от 11 мая 2021 г. № 3

Председатель профкома
Ишметова Р.И. Ишметова

25 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИОС УрО РАН

д.х.н. Вербцкий Е.В. Вербцкий

«25» августа 2021 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института органического синтеза им. И.Я. Постовского
Уральского отделения Российской академии наук
(ИОС УрО РАН)

Екатеринбург 2021

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и распространяют свое действие на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Институтом органического синтеза им. И.Я. Постовского Уральского отделения Российской академии наук (далее – ИОС УрО РАН, работодатель).

1.3. Цель Правил – организовать труд работников, обеспечить трудовую дисциплину, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной производительной работы, сознательным отношением к труду, методами воспитания и убеждения, поощрением за добросовестный труд и применением к нарушителям трудовой дисциплины мер дисциплинарного и материального воздействия.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

2. Порядок приема работников

2.1. Прием на работу осуществляется работодателем, от имени которого выступает директор ИОС УрО РАН, иное уполномоченное им лицо, на основании заключенного в письменной форме трудового договора, с учетом требований профессиональных стандартов и статьи 195.3 «Порядок применения профессиональных стандартов» ТК РФ.

Профессиональные стандарты применяются в обязательном порядке в части содержащихся в них требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Профессиональные стандарты применяются в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда.

Перечень должностей, профессий, имеющих в ИОС УрО РАН и соответствующие им утвержденные профессиональные стандарты, рассматривает комиссия по внедрению профессиональных стандартов.

2.2. При заключении трудового договора вновь принимаемый работник должен представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без предъявления указанных документов не производится.

Лица, поступающие на работу на вакантные должности научных сотрудников в порядке избрания по конкурсу, также должны представить:

- а) личный листок по учету кадров;
- б) автобиографию;
- в) документы о высшем профессиональном образовании; документы о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- г) сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса.

Если в учреждении имеется личное дело работника, участвующего в конкурсе, то к его заявлению прилагаются только сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет.

При приеме работника на работу с вредными и (или) опасными условиями труда вновь принимаемый работник обязан пройти предварительное медицинское обследование для определения пригодности состояния его здоровья к данному виду работ.

Без предъявления медицинского заключения, подтверждающего пригодность вновь принимаемого работника, прием на работу не производится.

2.3. До подписания трудового договора работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;
- предупредить об ответственности в случае причинения ущерба имуществу работодателя, а также имуществу третьих лиц, хранящемуся у работодателя, за сохранность которого работодатель несет ответственность;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Института, а также об ответственности за их разглашение.

2.4. При приеме на работу работнику, как правило, устанавливается срок испытания, продолжительностью до трех месяцев. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера, его заместителей срок испытания может быть установлен до шести месяцев. По решению директора срок испытания может быть сокращен, либо работник может быть принят без испытания. В испытательный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности и иные периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

В период действия испытательного срока на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Отсутствие в трудовом договоре условия о сроке испытания означает, что работник принят без испытания.

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 восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме, составленный в двух экземплярах, один из которых передается работнику, а другой хранится у работодателя.

Оба экземпляра трудового договора подписываются сторонами.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора ИОС УрО РАН (лица, его заменяющего) на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа о приеме на работу доводится до сведения работника в трехдневный срок со дня фактического начала работы, о чем работник ставит свою подпись в приказе.

2.7. Работник обязан приступить к выполнению трудовых обязанностей со дня, указанного в трудовом договоре.

В случае отсутствия в трудовом договоре даты начала работы, работник обязан приступить к работе на следующий день после подписания трудового договора. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель вправе аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

3. Порядок прекращения трудового договора

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, а именно:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 статьи 72¹ Трудового кодекса РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращен по иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. В соответствии со ст. 80 Трудового кодекса РФ работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

Заявление об увольнении подается работником на имя директора ИОС УрО РАН.

Заявление об увольнении должно быть подписано непосредственно работником и предъявлено директору либо иному лицу, уполномоченному работодателем. В случае невозможности личного предъявления заявления, работник может направить его по почте либо через своего представителя.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник не вправе прекращать работу. В том случае, когда работник и работодатель согласны на расторжение трудового договора до истечения срока предупреждения об увольнении, работник должен исполнять трудовые обязанности до даты увольнения, указанной в приказе о прекращении трудового договора.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением случаев, когда на его место был приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Отзыв заявления об увольнении должен быть оформлен в письменном виде на имя директора ИОС УрО РАН и предъявлен директору либо иному лицу, уполномоченному работодателем.

3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ИОС УрО РАН (лицом, его заменяющим), с которым работник знакомится под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника, или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора 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 рабочее место (должность).

В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка, и с ним производится окончательный расчет.

О получении трудовой книжки работник делает отметку в книге учета движения трудовых книжек, хранящейся в отделе кадров.

Копии документов, связанных с работой, выдаются работнику по его письменному заявлению не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работнику направляется письменное уведомление о необходимости явиться за получением трудовой книжки или дать согласие на отправку ее по почте.

3.4. По соглашению между сотрудником ИОС УрО РАН и директором, трудовой договор может быть расторгнут в любое время. Данное соглашение должно быть заключено в письменной форме и подписано сторонами трудового договора.

3.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя и иным основаниям, установленным законодательством, производится в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4. Основные права и обязанности работников института

4.1. Круг обязанностей, выполняемых работником по своей должности, определяется Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4.2 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и настоящими правилами;

- работу, обусловленную трудовым договором;

- условия труда, отвечающие государственным стандартам, требованиям безопасности и гигиены и Коллективного договора;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- возмещение ущерба, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами;

- равное вознаграждение за равный труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

- объединение, включая профессиональные союзы, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, а также информацию о выполнении коллективных договоров;

- обязательное социальное страхование в случаях, установленных законом (по возрасту, при утрате трудоспособности и иных);

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, включая судебную.

4.3. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором; должностной инструкцией.

- своевременно выполнять планы научно-исследовательских работ, установленные нормы труда, повышать эффективность работ.

- соблюдать правила внутреннего распорядка ИОС УрО РАН и трудовую дисциплину.

При исполнении служебного поручения вне ИОС УрО РАН в книге регистрации должна быть произведена соответствующая запись с указанием места и времени нахождения;

- не разглашать сведения, составляющие государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

- соблюдать требования инструкций по охране труда, нормы и правила пожарной безопасности, инструкции по использованию электрооборудования, оргтехники и другого оборудования;

- проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя;

- принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих выполнение трудовых обязанностей, и немедленно сообщать о случившемся администрации;

- незамедлительно сообщать администрации ИОС УрО РАН, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ИОС УрО РАН, а также об ухудшении состояния своего здоровья;

- бережно относиться к имуществу ИОС УрО РАН, эффективно использовать оборудование и приборы, экономно и рационально использовать материальные и энергетические ресурсы;

- немедленно сообщать работодателю обо всех изменениях в его юридическом, социальном, физическом состояниях (статусах);

- соблюдать этические нормы поведения.

4.4. Работникам запрещается:

- выносить за пределы территории ИОС УрО РАН какое-либо имущество работодателя или имущество третьих лиц, хранящееся у работодателя, без соответствующего на то разрешения руководителя, если это непосредственно не связано с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

- курение на своих рабочих местах, а также в иных местах на территории ИОС УрО РАН, специально не отведенных для этого;

- использовать подключение к сети Интернет в личных целях.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работника должного исполнения его трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу института, рационального использования материальных ресурсов, соблюдения правил внутреннего распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- принимать локальные нормативные акты.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- правильно организовать труд научных работников, рабочих и служащих, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать своевременное составление планов работ института, организацию контроля за выполнением планов. Проводить обсуждение результатов работы каждого научного сотрудника на производственных совещаниях (семинарах) в лабораториях (группах);
- размещать лаборатории, экспериментальные мастерские, стенды, установки в приспособленных и оборудованных помещениях;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, создавая необходимые организационные и экономические условия, устранять потери рабочего времени, формировать стабильные трудовые коллективы. Применять методы убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд. Применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест и создавать на них здоровые и безопасные условия труда. Внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;
- соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.
- своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой и обувью, другими средствами защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключе-

ния коллективного договора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и контроля за его исполнением;

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

- своевременно выдавать работникам по их просьбе справки о работе в ИОС УрО РАН, о размере заработной платы и копии иных документов, связанных с работой;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения;

- обеспечивать систематическое повышение деловой производственной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях.

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

6. Режим работы и отдыха работников

6.1. Рабочее время.

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

6.1.1. Для работников ИОС УрО РАН В соответствии с действующим законодательством устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

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

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

- начало работы - 8 ч 30 мин;

- перерыв - с 12 ч 30 мин до 13 ч 00 мин;

- окончание работы в 17 ч 15 мин.

ежедневно, кроме пятницы.

В пятницу окончание работы в 16 часов.

Итого 40 часов в неделю.

6.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ч. 1 ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Закона о социальной защите инвалидов);

Продолжительность ежедневной работы (смены) инвалидам устанавливается в соответствии с выданным им медицинским заключением.

6.1.4. Для отдельных категорий работников может вводиться сменный режим работы по утвержденному графику сменности, при котором ведется суммированный учет рабочего времени за учетный период (квартал), чтобы продолжительность рабочего времени за квартал не превышала нормального числа рабочих часов.

Для приема пищи в рабочее время такими работниками имеется специально оборудованное место, рядом с рабочим.

6.1.5. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работникам может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена), неполная рабочая неделя) по соглашению сторон.

Неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя устанавливается по требованию:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Время начала работы работников с сокращенной или неполной продолжительностью рабочего времени - 8 ч 30 мин. Время окончания работы устанавливается работникам индивидуально и зависит от причин и условий установления сокращенной или неполной продолжительности рабочего времени.

6.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.1.7. По соглашению между работником и руководством ИОС УрО РАН работнику может быть установлен режим гибкого рабочего времени, при котором время начала и окончания работы, общая продолжительность рабочего дня отличаются от установленных настоящими Правилами и определяются сторонами трудового договора.

При этом работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение месяца.

Контроль за отработкой работником нормы рабочего времени возлагается на руководителей структурных подразделений ИОС УрО РАН.

Режим гибкого рабочего времени может устанавливаться как при заключении трудового договора, так и дополнительным соглашением с работниками.

6.1.8. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в журналах учета рабочего времени, а также посредством электронного пропуска.

Отработанное время устанавливается с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему месте и до момента его освобождения от работы.

Контроль за выходом работника на работу и его уходом с работы ведет руководитель подразделения.

6.1.9. Допускается привлечение работников к сверхурочной работе с их письменного согласия при возникновении производственной необходимости.

Без согласия работника допускается привлечение его к сверхурочной работе только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.1.10. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения обязанностей, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по вопросам, не связанным с трудовой деятельностью.

6. 2. Время отдыха.

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

6.2.1. Всем работникам ИОС УрО РАН в соответствии с действующим законодательством устанавливаются следующее время для отдыха:

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

6.2.1.1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут предоставляется всем работникам с 12 ч 30 мин. до 13 ч 00 мин. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается, используется работниками по своему усмотрению.

6.2.1.2. При работе на компьютере рекомендуется организация перерывов на 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы.

6.2.1.3. Выходные дни (суббота, воскресенье).

6.2.1.4. Нерабочие праздничные дни устанавливаются согласно ст. 112 Трудового кодекса РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.2.1.5. Работникам ИОС УрО РАН предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работни-

кам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется научным сотрудникам с ученой степенью кандидата наук и 56 календарных дней предоставляется научным сотрудникам с ученой степенью доктора наук.

Оплачиваемый отпуск инвалидам предоставляется ежегодно в соответствии с графиком отпусков продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Закона о социальной защите инвалидов).

Работникам, должности которых включены в Перечень должностей с ненормированным рабочим днем (приложение №1 к настоящим Правилам), устанавливается режим ненормированного рабочего дня. Им предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. Директору предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 7 календарных дней.

Указанные 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).

6.2.1.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам согласно графику отпусков, утвержденному директором ИОС УрО РАН с учетом мнения профсоюзного комитета. График составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Право и продолжительность оплачиваемого отпуска определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

Каждому работнику должен быть предоставлен отпуск в течение его рабочего года. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ИОС УрО РАН. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

6.2.1.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ИОС УрО РАН, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.2.1.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, которая

предоставляется и используется не позднее, чем в течение 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.2.1.10. Допускается отзыв работника из отпуска при производственной необходимости с письменного его согласия.

Отзыв работника из отпуска оформляется приказом директора ИОС УрО РАН.

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

6.2.1.11. На основании письменного заявления работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется соглашением сторон.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором по письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется законом.

7. Пропускной режим

ИОС УрО РАН относится к организациям с повышенной опасностью, обусловленной использованием в деятельности специфических материалов, которые требуют установления повышенного контроля их хранения и расходования. Это предопределяет необходимость установления пропускного режима.

7.1. Ответственным за организацию пропускного режима в ИОС УрО РАН является заместитель директора по общим вопросам. Контроль за соблюдением пропускного режима осуществляют вахтеры, согласно должностной инструкции, и работники охранного предприятия.

Пропускной режим организуется при входе на территорию института, на специально оборудованном для этого посту.

Допуск работников на территорию и в здание ИОС УрО РАН осуществляется по удостоверениям или электронным пропускам, выданным администрацией. Электронные пропуска одновременно используются для регистрации времени прихода и ухода с работы сотрудников ИОС УрО РАН.

7.2. Выход работника с территории ИОС УрО РАН в рабочее время допускается только с разрешения руководителя подразделения.

7.3. Вынос (вывоз) материальных ценностей с территории ИОС УрО РАН разрешается только при наличии соответствующего пропуска.

7.4. Посещение ИОС УрО РАН посторонними лицами допускается только с разрешения руководителя подразделения или в сопровождении принимающего лица с записью в журнале посещений.

При нарушении пропускного режима сотрудники охраны действуют в соответствии с инструкцией о пропускном режиме.

7.5. Нарушение инструкции о пропускном режиме рассматривается как нарушение настоящих правил, виновные привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8. Порядок оплаты труда

8.1. Оплата труда работника ИОС УрО РАН производится на основе нормативных документов по оплате труда работников организаций бюджетной сферы в соответствии с Положениями об оплате и стимулировании труда работников ИОС УрО РАН.

8.2. Заработная плата работнику выплачивается каждые полмесяца (25 числа – за первую половину месяца (текущего) и 10 числа - расчет за прошедший месяц) путем перечисления на указанный работником счет по его письменному заявлению.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.3. Размер аванса исчисляется не менее 40% от должностного оклада с учетом фактически отработанного времени работника.

8.4. При выплате заработной платы работодатель обязан предоставить расчетный лист работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии или разовой надбавки к зарплате;
- награждение почетной грамотой.

При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

9.2. Работнику, успешно и добросовестно выполняющему свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания, оказывается преимущество при продвижении по работе.

9.3. За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению в вышестоящие органы и органы государственной власти - к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками.

10. Дисциплина труда

Ответственность сторон трудового договора

10.1. Дисциплина труда.

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

10.2. Дисциплинарная ответственность.

10.2.1. Дисциплинарным проступком является неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям Трудового кодекса РФ.

10.2.2. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным:

1) пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ – неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) пунктом 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ – однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной, иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

3) пунктом 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ – совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные

или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты к нему доверия со стороны работодателя, и совершены работником по месту работы в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

О наличии уважительных причин, препятствующих работнику в исполнении трудовых обязанностей (заболевание, иные причины), работник должен уведомить своего непосредственного руководителя, директора (его заместителя) любым доступным способом.

10.2.3. Применять к работникам дисциплинарные взыскания может только директор ИОС УрО РАН либо лицо, его замещающее.

10.2.4. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем по представлению руководителей подразделений и объявляются в приказе.

10.2.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

10.2.6. Непредставление работником письменного объяснения по истечению двух рабочих дней с момента получения им требования о даче объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.2.7. Дисциплинарное взыскание применяется к виновному работнику не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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.

10.2.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.2.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ - составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников института.

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

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

10.2.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

10.3. Материальная ответственность сторон трудовых отношений.

10.3.1. Материальная ответственность работодателя.

В случае причинения работодателем ущерба имуществу работника при исполнении им своих трудовых обязанностей, ущерб подлежит возмещению в размере и порядке, установленном трудовым законодательством.

Работник, имуществу которого был причинен ущерб, должен обратиться к директору ИОС УрО РАН (лицу, его замещающему) с заявлением о возмещении ущерба.

Директор ИОС УрО РАН (лицо, его замещающее) обязан в десятидневный срок рассмотреть заявление и принять соответствующее решение.

При несогласии работника с решением директора или неполучении ответа в десятидневный срок работник вправе обратиться в суд.

10.3.2. Материальная ответственность работников.

Работник, причинивший ущерб имуществу работодателя, обязан возместить прямой действительный ущерб.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

В том случае, когда работник принимается на должность, предусматривающую полную материальную ответственность, с данным работником может быть заключен договор о полной (индивидуальной или бригадной) материальной ответственности.

Такой договор является неотъемлемой частью трудового договора.

Отказ работника, принятого на соответствующую должность, от заключения договора о полной материальной ответственности является дисциплинарным проступком.

Размер и порядок взыскания причиненного работником ущерба работодателю определяется действующим Трудовым кодексом РФ.

11. Трудовые споры

Трудовые споры, то есть неурегулированные разногласия между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) могут быть разрешены путем непосредственных переговоров между работником (его представителем) и представителем работодателя.

12. Заключительные положения

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ИОС УрО РАН, которые состоят с ним в трудовых отношениях, и вновь принимаемые работники.

При необходимости в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься изменения.

Все изменения настоящих Правил производятся в порядке принятия локальных нормативных актов в соответствии с положениями ст. ст. 8, 72, 74, 135, 372 Трудового кодекса РФ и утверждаются директором ИОС УрО РАН.

Изменения, вносимые в настоящие Правила, в обязательном порядке доводятся до сведения всех работников под подпись.

Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления сотрудниками ИОС УрО РАН в любое время.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Должностей работников с ненормированным рабочим днем

Наименование структурного подразделения	Название должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Руководство	Директор института	Семь календарных дней
Руководство	Заместитель директора по общим вопросам	Три календарных дня
Руководство	Главный бухгалтер	Три календарных дня
Руководство	Главный инженер	Три календарных дня
Руководство	Главный энергетик	Три календарных дня

Инспектор по кадрам



Н.В. Косова

Мнение профкома учтено,
протокол заседания профкома
от 11 мая 2021г.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 20/12/2018 г. лист

Директор института и
Д.Х.Н. М.В. Вербукина



ОДОБРЕНО

Ученым советом
ИОС УрО РАН
«14» июля 2021 г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИОС УрО РАН
д.х.н.  Е.В. Вербицкий
«14» июля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников ИОС УрО РАН

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института органического синтеза им. И.Я. Постовского Уральского отделения Российской академии наук (ИОС УрО РАН) (далее учреждение) разработано в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 февраля 2021г. № 72, пунктом 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583, 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, в который были внесены изменения приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников и руководителей учреждения.

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования. (далее-финансовое обеспечение).

1.3 Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из финансового обеспечения учреждения.

1.4 Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором.

1.5 Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждений, 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 по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7 Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8 Фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1 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;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

- мнения представительного органа работников;

- систем нормирования труда (включая нормы времени, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы и другие типовые нормы).

2.2 Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов устанавливаются в соответствии с ПКГ.

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (уровням) приведены в приложении № 1 к Положению.

2.3 Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.4 Размеры окладов по профессиональным должностям работников сферы научных исследований и разработок установлены согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 740н.

2.5 Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих установлены согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 декабря 2008 г. № 718н.

2.6 Оплата труда педагогических работников учреждений производится в порядке, установленном для указанных работников учреждений по виду экономической деятельности «Образование». Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей профессорско-преподавательского состава установлены согласно

Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников высшего и дополнительного профессионального образования»

2.7 Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих установлены согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2008г. № 417н. Согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 6 августа 2007 г. № 525 “О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам” профессии рабочих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего.

2.8 С учетом финансового обеспечения выполнения учреждением государственного задания может производиться корректировка размеров окладов работников в сторону их повышения.

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

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

2.11 К размеру оклада (должностного оклада) по квалификационному уровню/ ПКГ может быть применен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности. В повышающих коэффициентах к окладу по должностям, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, учитывающие доплаты за наличие у работников ученой степени. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по соответствующим ПКГ устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1 С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2 В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, 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.

3.3 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.

3.4 В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников учреждения применяются компенсационные выплаты в виде районного коэффициента.

Размер районного коэффициента определяется в соответствии с действующим законодательством и составляет 15%.

3.5 При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения по соглашению сторон, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы. Указанная доплата устанавливается в пределах и за счет имеющихся финансовых средств.

3.6 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. Размер доплаты сторожевой охраны за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада) (постановление Госкомтруда СССР от 6 августа 1990 г. N 313/14-9).

3.7 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.

3.8 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. Указанная компенсационная выплата устанавливается работникам, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, на период выполнения соответствующих работ. Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1 В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера 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;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2 Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет финансового обеспечения учреждения.

4.3 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

4.4 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа, и конкретизируются в трудовом договоре работника.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.5 Размеры и условия выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников. При этом учитываются:

4.5.1 Для научных работников учреждения:

трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);

участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства учреждения на конференциях и симпозиумах;

публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;

публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;

осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество, научное руководство аспирантами;

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 мероприятиях;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;

наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;

участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;

успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);

достижения в инновационной деятельности учреждения;

выполнение особо важных и срочных работ.

другие показатели и условия.

4.5.2 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);

выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ, связанных со спецификацией деятельности учреждения;

другие показатели и условия.

4.5.3 Для всех категорий работников:

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;

разработку и внедрение рационализаторских предложений;

другие показатели и условия.

4.6 Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Условия получения выплат стимулирующего характера, критерии и показатели, определяющие достижение этих условий, а также периодичность данных выплат устанавливаются локальными нормативными актами учреждения или в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

4.7 Условия прекращения (остановки) осуществления выплат стимулирующего характера должны быть отражены в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

4.8 Конкретный размер выплаты стимулирующего характера, которая выплачивается работнику с периодичностью, указанной в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), определяется с учетом достижений условий (значений критериев и показателей), установленных для данной выплаты.

V. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главного бухгалтера

5.1 Условия оплаты труда руководителя учреждения определяется 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.

5.2 Размер оклада руководителя учреждения определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 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.

5.3 Оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя учреждения приказами по учреждению.

5.4 Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;
премиальные выплаты по итогам года.

5.5 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя учреждения с указанием размера такой выплаты.

5.6 Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются руководителю учреждения по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

5.7 Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III Положения в зависимости от условий труда.

5.8 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.

5.9 Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64 н.

VI. Другие вопросы

6.1 Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление в брак руководителя учреждения (в размере оклада);
- б) рождение ребенка у руководителя учреждения (в размере оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей руководителя учреждения (в размере оклада);

г) утрата или повреждение имущества руководителя учреждения в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);

д) 50-летие, 60-летие руководителя учреждения и далее каждые 5 лет (в размере оклада);

е) болезнь руководителя учреждения свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

6.2 В случае смерти руководителя учреждения материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге(супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

6.3 Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.4 Условия выплаты материальной помощи заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру и работникам, ее конкретные размеры устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников.

6.5 Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения и работникам принимается руководителем учреждения после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

6.6 Работникам учреждения при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации).

VII. Виды выплат стимулирующего характера руководителям и научным работникам по показателям и критериям оценки эффективности деятельности

7.1 Премии.

Премии, устанавливаемые научным работникам института на основании приказа по учреждению по итогам конкурсов результатов научно-исследовательских работ, проводимых в учреждении, в соответствии с положением об этих конкурсах, принятым Ученым советом учреждения.

Премии, устанавливаемые молодым ученым института на основании приказа по учреждению за лучшую работу (исследование) по итогам конкурсов результатов научно-исследовательских работ, проводимых в учреждении молодыми учеными, в соответствии с положением об этих конкурсах, принятым Ученым советом учреждения.

Премии научным работникам устанавливаются по итогам выполнения научно-исследовательских работ на основании приказа по учреждению по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения:

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

Размер премии конкретному работнику не ограничивается.

Премии заместителям директора по научной работе, по инновационной деятельности, а также ученому секретарю за достижение высоких показателей работы учреждения устанавливаются решением директора учреждения.

Премирование директора учреждения производится распоряжением вышестоящего органа в пределах и за счет имеющихся финансовых средств.

7.2 Рейтинговые стимулирующие надбавки.

Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются в начале года на основе индивидуального рейтинга, рассчитываемого на основе показателей работы научного сотрудника.

Средства, предусматриваемые в учреждении на выплату рейтинговых надбавок, распределяются между его научными сотрудниками пропорционально их индивидуальным рейтингам.

Объем средств, направляемых на выплату рейтинговых стимулирующих выплат, определяется директором, исходя из финансовой ситуации в институте.

Комиссия для установления выплат стимулирующего характера создается ежегодно приказом директора из числа руководителей и ведущих ученых учреждения с участием представителя профсоюзного комитета учреждения.

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

Надбавки устанавливаются на срок, не превышающий одного года, и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени.

Надбавки устанавливаются директором с учетом рекомендаций ученого совета учреждения:

- по индивидуальным показателям результативности научной деятельности (ПРНД);
- пропорционально индивидуальным ПРНД научных работников, определяемым на основе учета результатов их работы за предыдущие два года и утвержденных Комиссией;
- руководителям института надбавки устанавливаются на общих основаниях по индивидуальному рейтингу.

Определение индивидуальных показателей эффективности деятельности научных работников (индивидуального рейтинга показателей научной деятельности научных работников), рекомендуемый порядок его учета.

Индивидуальный рейтинг формируется на основании показателя результативности научной деятельности (ПРНД) научного работника учреждения и является суммой баллов, определяемых в соответствии с нижеприведенной методикой.

Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических журналах.

Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических журналах производится на основании международных индексов цитирования периодических журналов в текущем году (далее - индексы).

За публикацию статьи:

- в рецензируемом российском или зарубежном журнале, имеющем индекс не менее 0.5, устанавливается балл, равный индексу журнала, умноженному на 37.5;
- в журнале, не имеющем индекса, или с индексом менее 0.5, устанавливается балл равный 6.

За публикацию обзора устанавливается повышающий коэффициент 1.5.

Публикации в российских журналах учитываются, если журнал включен в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, выпускаемых в Российской Федерации, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени доктора наук, дополненный с учетом специфики института по решению ученого совета.

Для статей, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на количество авторов публикации. Доли, меньшие 10 процентов, округляются до 10 процентов.

Начисление баллов за монографии, изданные в научных издательствах и имеющие шифр ISBN, и за учебники, имеющие гриф Минобрнауки России (рекомендованные учебно-методическими объединениями).

За монографии и учебники устанавливается балл, равный объему монографии в печатных листах, умноженному на 2.

При наличии соавторов балл делится на общее количество авторов.

Не учитываются стереотипные переиздания. Балл за переработанные переиздания устанавливается пропорционально объему нового материала.

Включение конкретных монографий и учебников в расчет индивидуальных ПРНД принимается специальным решением ученого совета.

Начисление баллов за участие в конференциях.

Устанавливаются баллы за:

- устный доклад на:

- российской конференции – 6
- международной конференции - 9

- приглашенный доклад (доклад, инициатором которого выступает организатор конференции) на:

- российской конференции - 30
- международной конференции – 40

При наличии соавторов балл за доклад делится на количество авторов доклада. Доли, меньшие 10 процентов округляются до 10 процентов.

Включение конкретных конференций в расчет индивидуальных ПРНД принимается решением комиссии института по установление стимулирующих выплат.

Начисление баллов за разработку научно-образовательных курсов.

За разработку нового научно-образовательного курса лекций, читаемого впервые, устанавливается балл 20 за каждый семестр курса на основании представленных документов из образовательного учреждения (на уровне ректората).

За доработку научно-образовательного курса, включающего введение нового актуального материала, устанавливается балл 5.

Включение конкретных научно-образовательных курсов в расчет индивидуальных ПРНД принимается решением комиссии учреждения по установление стимулирующих выплат.

Начисление баллов за патенты.

За патент, являющийся результатом выполнения бюджетных научно-исследовательских работ, устанавливается балл 20.

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

Начисление баллов за руководство соискателями ученой степени и дипломниками.

Устанавливаются баллы, получаемые научным руководителем, за руководство:

- соискателем ученой степени, защитившим кандидатскую диссертацию - 30,
- дипломником – 10.

При совместном руководстве дипломниками или соискателями ученой степени балл за руководство делится на число руководителей.

Начисление баллов за цитирование.

За международный индекс цитирования устанавливается балл, равный индексу, умноженному на 37.5.

За российский индекс цитирования устанавливается балл, равный индексу, умноженному на 37.5.

Доля общего объема Фонда, идущая на учет международного индекса цитирования, не должна превышать 25%.

Включение российского индекса цитирования в расчет индивидуальных ПРНД принимается в соответствии с Правилами определения и учета российского индекса цитирования научных работников, разработанного Российской академией наук по согласованию с Минобрнауки России.

В индивидуальном ПРНД научного работника результаты научной деятельности учитываются при условии, если они соответствуют требованиям трудового договора и/или должностной инструкции, и/или иного документа, определяющего тематику и содержание выполняемых им работ (исследований).

В расчет принимаются только те результаты, которые получены при работе в учреждении и официально к ней отнесены (Наличие наименования организации, как места выполнения работы, в публикациях, материалах конференций и иных результатах научной деятельности, учитываемых при расчете индивидуального ПРНД).

Индивидуальный ПРНД для научных работников, принятых в учреждение позднее, чем за два года до года выплаты надбавок, рассчитывается по результатам, полученным научными работниками в учреждении.

Индивидуальный ПРНД молодых исследователей, с целью закрепления их в учреждении, устанавливается путем умножения их ПРНД, вычисленного по вышеприведенным правилам, на повышающий коэффициент:

- для не являющихся аспирантами очной формы обучения, в течение 5 лет после окончания ими высшего учебного заведения - 2;

- для аспирантов, работающих в организации по совместительству, при условии, что сотрудник был аспирантом не менее 4 календарных месяцев в рассматриваемом году - 3;

- для сотрудников, защитивших диссертацию в возрасте до 40 лет:

• в год после защиты диссертации - 2;

• в течение последующих 2 лет – 1,5.

С целью повышения эффективности руководства и выполнения научных исследований в учреждении устанавливается индивидуальный ПРНД для:

- руководителей научных подразделений - путем сложения 50% индивидуального ПРНД руководителя, вычисленного по вышеприведенным правилам, и 75% среднего ПРНД научных работников подразделения.

7.3 Стимулирующие надбавки за текущую работу.

7.3.1 Надбавки за выполнение особо важных работ.

Устанавливаются научным работникам – исполнителям и руководителям исследований по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, отделений РАН по областям и направлениям наук.

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

При этом в научном учреждении могут предусматриваться средства на выплату надбавок молодым ученым для стимулирования их исследований по приоритетной тематике.

Надбавки устанавливаются на основании приказа по учреждению, а размеры надбавок для конкретного работника определяются, исходя из объема и значимости, выполняемых им исследований и достигнутых им лично научных и практических результатов по представлению научного руководителя соответствующего подразделения научного учреждения.

Объем средств на выплату надбавок директору за выполнение особо важных работ из средств проекта составляет не более 12% общей сметы проекта (1% в месяц).

7.3.2 Надбавки молодым ученым за выполнение приоритетных работ по важнейшим направлениям исследований.

7.3.3 Надбавки за работу в области интеграции науки и образования, назначаемые руководителям и научным работникам, активно содействующим деятельности базовых кафедр, научно-образовательных центров.

7.3.4 Надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей.

Указанные надбавки устанавливаются научным работникам, выполняющим помимо научных исследований, значительные объемы постоянных поручений научно-организационного характера (руководство секциями ученого совета, научными советами и комиссиями, редактирование научных изданий и т.п.).

7.3.5 Надбавки за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых передовых методов исследования.

Устанавливаются научным работникам, которым поручено проведение новых сложных научно-исследовательских работ, выполнение которых требует больших затрат времени, преодоление трудностей при создании новых методов исследования, создания специальных установок и т.д.

7.3.6 Стимулирующие надбавки за повышенную интенсивность и результативность труда по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год за успешное выполнение планов НИР и других работ исследовательского характера.

Средства, направляемые на выплату надбавок в соответствии с п.7.3, определяются директором, исходя из финансовой ситуации в институте.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются руководителем проекта.

7.4 Процедура назначения надбавок стимулирующего характера.

Комиссия учреждения по установлению рейтинговых выплат стимулирующего характера создается ежегодно приказом директора не позднее 10 декабря текущего года.

Заявки для назначения рейтинговых стимулирующих надбавок на основе индивидуальных ПРНД на следующий календарный год сдаются научными подразделениями Комиссии по установленной форме не позднее 31 декабря текущего года.

Комиссия в течение одного месяца рассматривает заявки и выносит решение об индивидуальном ПРНД каждого научного работника и руководителя подразделения.

Рейтинговые стимулирующие надбавки на основе индивидуальных ПРНД научным работникам устанавливаются приказом директора на основании решения Комиссии и утвержденного расчета Фонда стимулирующих выплат из средств субсидий на выполнение государственного задания.

Рейтинговые стимулирующие надбавки на основе индивидуальных ПРНД и премии за высокие показатели результативности деятельности института директору устанавливаются распоряжением вышестоящего органа.

Премии за выполнение проектов НИР устанавливаются научным работникам – приказом директора на основании докладной руководителя проекта.

Премии за высокие показатели результативности деятельности учреждения заместителю директора по научным вопросам и ученому секретарю устанавливаются приказом директора.

На установленные выплаты стимулирующего характера начисляется районный (уральский) коэффициент.

Выплаты стимулирующего характера включаются в расчет средней заработной платы для начисления отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, пособия по временной нетрудоспособности и других выплат, определяемых на основе средней заработной платы.

Рассмотрение заявлений работников института по вопросам определения их индивидуального ПРНД возлагается на Комиссию. Окончательное решение по спорным вопросам принимает, с учетом мнения Комиссии, директор учреждения.

VIII. Виды выплат стимулирующего характера работникам учреждения, занимающим должности рабочих и служащих по показателям и критериям оценки эффективности деятельности

8.1 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения одновременно за:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

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

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований.

Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

8.2 Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения с учетом таких критериев как:

- знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей, уровень квалификации

- способность к творчеству, внесение предложений по улучшению и оптимизации работы, способность адаптироваться к новой ситуации, находить нестандартные подходы к решению возникающих проблем

- тщательность, точность и ответственность в исполнении порученной работы

- исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, качество и достоверность предоставляемой информации

- самоорганизованность, способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве

- исполнительская дисциплина, уровень выполнения плановых заданий, отсутствие отклонений при исполнении директивных указаний, нарушений административно-правового регламента

- для руководителей структурных подразделений умение организовать труд подчиненных, обеспечить эффективное руководство их работой

- для МОП отсутствие претензий к работе, соблюдение правил техники безопасности, сохранность имущества

8.3 Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются всем работникам, занимающим должности специалистов, технических исполнителей, служащих и рабочих, в зависимости от стажа непрерывной работы в учреждении.

При выслуге лет от 6 мес. до 3 лет до 0,05.

При выслуге лет от 3 до 5 лет до 0,1.

При выслуге лет свыше 5 лет до 0,15.

Размер надбавки к окладу за стаж конкретному работнику может быть пересмотрен в течение календарного года при выполнении условий п.8.2 настоящего Положения.

8.4 Премии.

В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год за успешное выполнение планов НИР и других работ исследовательского, административного и производственного характера;

- за достижение особо высоких результатов в производственной деятельности (учитывается инициатива, творчество и применение современных форм и методов организации труда, оперативность, качественная подготовка и своевременная сдача отчетности);

- за выполнение особо важных и срочных работ (выплачивается одновременно по итогам выполнения работ с целью поощрения работников за оперативный и качественный результат);

- по иным основаниям (грамоты, государственные награды и др.)

Премии выплачиваются по решению руководителя учреждения из средств субсидий на выполнение государственного задания, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, исходя из финансовой ситуации в учреждении.

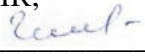
8.5 Надбавки за содействие выполнению особо важных работ. Источником финансирования является дополнительный фонд оплаты труда, выделяемый институту президиумом РАН и целевые средства, предназначенные для проведения работ по соответствующим программам. Размеры надбавок для конкретного работника определяются исходя из меры участия в обеспечении выполнения научно-исследовательских работ по представлению руководителя подразделения.

IX. Прочие выплаты

Прочие выплаты и поощрения социального характера, материальная помощь устанавливаются за счет и в пределах сумм от прибыли, получаемой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения в соответствии с коллективным договором и другими локальными актами. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов.

Настоящее положение вводится в действие постепенно, исходя из финансового обеспечения учреждения, и пересматривается или изменяется по мере поступления директивных и нормативных документов по вопросам труда и заработной платы.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК,
С.н.с., к.х.н.  Р.И. Ишметова
14.07.2021

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИОС УрО РАН

Д.Х.Н.

Е.В. Вербицкий

«14» июля 2021 г.



Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам / квалификационным уровням

Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (в рублях)
ПКГ должностей научно-технических работников второго уровня		
4 квалификационный уровень		14 900
Лаборант-исследователь	1,000	14 900
Старший лаборант-исследователь	1,100	16 390
ПКГ должностей научно-технических работников третьего уровня		
2 квалификационный уровень		17 000
Инженер-исследователь	1,000	17 000
Ведущий инженер-исследователь	1,100	18 700
ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень		23 800
Младший научный сотрудник	1,000	23 800
Младший научный сотрудник, кандидат наук	1,127	26 823
Научный сотрудник	1,050	24 990
Научный сотрудник, кандидат наук	1,177	28 013
2 квалификационный уровень		27 300
Старший научный сотрудник	1,000	27 300
Старший научный сотрудник, кандидат наук	1,110	30 303
Старший научный сотрудник, доктор наук	1,132	34 303
3 квалификационный уровень		30 800
Ведущий научный сотрудник	1,000	30 800
Ведущий научный сотрудник, кандидат наук	1,100	33 880
Ведущий научный сотрудник, доктор наук	1,228	37 822
4 квалификационный уровень		34 300
Заведующий лабораторией, руководитель группы, ученый секретарь, главный научный сотрудник.	1,000	34 300
Заведующий лабораторией, руководитель группы, ученый секретарь, главный научный сотрудник. Кандидат наук.	1,090	37 387

Заведующий лабораторией, руководитель группы, ученый секретарь, главный научный сотрудник. Доктор наук	1,205	41 332
5 квалификационный уровень		37 800
ПКГ должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования		
4 квалификационный уровень		
Доцент, кандидат наук	1,000	29 400
Профессор, доктор наук	1,000	33 400
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		13 000
Делопроизводитель	1,000	13 000
2 квалификационный уровень		13 400
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень		13 800
Техник	1,000	13 800
Инспектор по кадрам	1,029	14 200
2 квалификационный уровень		15 100
Заведующий хозяйством	1,000	15 100
3 квалификационный уровень	1,000	16 300
4 квалификационный уровень	1,000	17 100
5 квалификационный уровень	1,000	18 200
Начальник ремонтного участка	1,000	18 200
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень		19 600
Бухгалтер, документовед, инженер, юрисконсульт, менеджер, контрактный управляющий, специалисты, главный технолог	1,000	19 600
2 квалификационный уровень		21 200
Должности служащих первого квалифицированного уровня, которым может устанавливаться II категория - специалист по охране труда II категории	1,000	21 200
3 квалификационный уровень		22 400
Должности служащих первого квалифицированного уровня, которым может устанавливаться I категория	1,000	22 400
4 квалификационный уровень		23 900
Должности служащих первого квалифицированного уровня, которым может устанавливаться должностное наименование "ведущий"	1,000	23 900
5 квалификационный уровень		25 800
Заместитель главного бухгалтера	1,000	25 800
ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень		27 800
Начальник отдела, заведующий отделом	1,000	27 800

2 квалификационный уровень		29 100
Главный энергетик	1,000	29 100
Главный инженер, главный экономист	1,100	32 010

Размеры должностных окладов директора, заместителей директора, главного бухгалтера

Должность	Должностной оклад (в рублях)
Директор	82 089,00
Заместитель директора по научной работе 75%	61 566,75
Заместитель директора по общим вопросам 70%	57 462,30
Заместитель директора по инновационной деятельности 70%	57 462,30
Главный бухгалтер 70%	57 462,30

Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (в рублях)
ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		13 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда - уборщик территории, сторож (вахтер)	1	13 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда - уборщик производственных и служебных помещений, лифтер, подсобный рабочий, слесарь	1,02	13 260
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда	1,03	13 390
2 квалификационный уровень		13 500
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	1	13 500
ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень		14 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда - водитель автомобиля, слесарь - ремонтник, станочник	1	14 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда - водитель автомобиля, электромонтер	1,03	14 420

2 квалификационный уровень		15 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда - кварцевуд, монтажник, электромонтер	1	15 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда - кварцевуд, монтажник, электромонтер	1,03	15 450
3 квалификационный уровень		16 500
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда	1	16 500

Согласовано:
 Председатель ПК
 ИОС УрО РАН

с.н.с., к.х.н. Ишметова Р.И. Ишметова

ОДОБРЕНО

Ученым советом
« 24 » сентября 2021 г.

Протокол № 8


УТВЕРЖДАЮ
Директор ИОС УрО РАН
Д.х.н. **Ф.В. Вербицкий**
«24» сентября 2021 г.



**Изменение № 1 в ПОЛОЖЕНИЕ
Об оплате труда работников ИОС УрО РАН от 14.07.2021 года**

В связи с введением новой должности в штатное расписание
Приложение к Положению об оплате труда изложить в новой редакции.

Согласовано:
Председатель ПК
ИОС УрО РАН

с.н.с., к.х.н.  Р.И. Ишметова
«24» сентября 2021 г.

Приложение
к Положению об оплате труда
ИОС УрО РАН от 14 июля 2021 г



ТВЕРЖДАЮ
Директор ИОС УрО РАН
Е.Ф. Звербицкий
14 сентября 2021 г.

**Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам /
квалификационным уровням**

Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (в рублях)
ПКГ должностей научно-технических работников второго уровня		
4 квалификационный уровень		14 900
Лаборант-исследователь	1,000	14 900
Старший лаборант-исследователь	1,100	16 390
ПКГ должностей научно-технических работников третьего уровня		
2 квалификационный уровень		17 000
Инженер-исследователь	1,000	17 000
Ведущий инженер-исследователь	1,100	18 700
ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень		23 800
Младший научный сотрудник	1,000	23 800
Младший научный сотрудник, кандидат наук	1,127	26 823
Научный сотрудник	1,050	24 990
Научный сотрудник, кандидат наук	1,177	28 013
2 квалификационный уровень		27 300
Старший научный сотрудник	1,000	27 300
Старший научный сотрудник, кандидат наук	1,110	30 303
Старший научный сотрудник, доктор наук	1,132	34 303
3 квалификационный уровень		30 800
Ведущий научный сотрудник	1,000	30 800
Ведущий научный сотрудник, кандидат наук	1,100	33 880
Ведущий научный сотрудник, доктор наук	1,228	37 822
4 квалификационный уровень		34 300
Заведующий лабораторией, руководитель группы, ученый секретарь, главный научный сотрудник.	1,000	34 300
Заведующий лабораторией, руководитель группы, ученый секретарь, главный научный сотрудник. Кандидат наук.	1,090	37 387

Заведующий лабораторией, руководитель группы, ученый секретарь, главный научный сотрудник. Доктор наук	1,205	41 332
5 квалификационный уровень		37 800
ПКГ должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования		
4 квалификационный уровень		
Доцент, кандидат наук	1,000	29 400
Профессор, доктор наук	1,000	33 400
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		13 000
Делопроизводитель	1,000	13 000
2 квалификационный уровень		13 400
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень		13 800
Техник	1,000	13 800
Инспектор по кадрам, помощник руководителя	1,029	14 200
2 квалификационный уровень		15 100
Заведующий хозяйством	1,000	15 100
3 квалификационный уровень	1,000	16 300
4 квалификационный уровень	1,000	17 100
5 квалификационный уровень	1,000	18 200
Начальник ремонтного участка	1,000	18 200
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень		19 600
Бухгалтер, документовед, инженер, юрисконсульт, менеджер, контрактный управляющий, специалисты, главный технолог	1,000	19 600
2 квалификационный уровень		21 200
Должности служащих первого квалифицированного уровня, которым может устанавливаться II категория - специалист по охране труда II категории	1,000	21 200
3 квалификационный уровень		22 400
Должности служащих первого квалифицированного уровня, которым может устанавливаться I категория	1,000	22 400
4 квалификационный уровень		23 900
Должности служащих первого квалифицированного уровня, которым может устанавливаться должностное наименование "ведущий"	1,000	23 900
5 квалификационный уровень		25 800
Заместитель главного бухгалтера	1,000	25 800
ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень		27 800
Начальник отдела, заведующий отделом	1,000	27 800

2 квалификационный уровень		29 100
Главный энергетик	1,000	29 100
Главный инженер, главный экономист	1,100	32 010

Размеры должностных окладов директора, заместителей директора, главного бухгалтера

Должность	Должностной оклад (в рублях)
Директор	82 089,00
Заместитель директора по научной работе 75%	61 566,75
Заместитель директора по общим вопросам 70%	57 462,30
Заместитель директора по инновационной деятельности 70%	57 462,30
Главный бухгалтер 70%	57 462,30

Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (в рублях)
ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		13 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда - уборщик территории, сторож (вахтер)	1	13 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда - уборщик производственных и служебных помещений, лифтер, подсобный рабочий, слесарь	1,02	13 260
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда	1,03	13 390
2 квалификационный уровень		13 500
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	1	13 500
ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень		14 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда - водитель автомобиля, слесарь - ремонтник, станочник	1	14 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда - водитель автомобиля, электромонтер	1,03	14 420

2 квалификационный уровень		15 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда - кварцевуд, монтажник, электромонтер	1	15 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда - кварцевуд, монтажник, электромонтер	1,03	15 450
3 квалификационный уровень		16 500
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда	1	16 500

Согласовано:
 Председатель ПК
 ИОС УрО РАН

с.н.с., к.х.н.  Р.И. Ишметова