

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела и механохимии
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИХТТМ СО РАН)

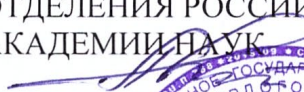
ОТ ИМЕНИ РАБОТНИКОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА ХИМИИ
ТВЕРДОГО ТЕЛА И МЕХАНОХИМИИ
СО РАН


Ф.К. Горбунов



2025 г.
МП

ОТ ИМЕНИ РАБОТОДАТЕЛЯ
ДИРЕКТОР
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ
ИНСТИТУТА ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА
И МЕХАНОХИМИИ СИБИРСКОГО
ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
АКАДЕМИИ НАУК


А.Г. Немудрый



2025 г.
МП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между Администрацией и трудовым коллективом
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела и механохимии
Сибирского отделения Российской академии наук
на 2025–2027 гг



Новосибирск, 2025

Содержание

Коллективного договора

Раздел 1. Общее положение	3
Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда	4
Раздел 3. Кадровая политика в учреждении	5
Раздел 4. Трудовые отношения	6
Раздел 5. Режим труда и отдыха	8
Раздел 6. Оплата труда	10
Раздел 7. Охрана труда	12
Раздел 8. Развитие социальной сферы, предоставление льгот и компенсаций	15
Раздел 9. Жилищное обеспечение	15
Раздел 10. Гарантии прав выборных органов профсоюза	16
Раздел 11. Молодежная политика	18
Раздел 12. Контроль сторон за выполнением коллективного договора	20
 Приложения	 21
Приложение №1. Правилами внутреннего трудового распорядка	22
Приложение №2. Положение о Фонде развития материально-технической базы и социальной сферы	40

Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте химии твердого тела и механохимии Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем, в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2 Сторонами, заключившими настоящий Коллективный договор, являются:

- Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химии твердого тела и механохимии Сибирского отделения Российской академии наук, в лице Учреждения (далее – **Работодатель**);

- представители работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии твердого тела и механохимии Сибирского отделения Российской академии наук, в лице председателя общественной первичной профсоюзной организации работников Института химии твердого тела и механохимии СО РАН (далее – Профсоюз), действующего на основании Устава Профсоюза СО РАН о первичной организации.

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий увольнения работников, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными Сторонами.

1.4. Настоящий Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу и заключен сроком на 3 (три) года с даты его подписания Сторонами. По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в период его действия, принимаются совместным решением Работодателя и Профсоюза, с обязательным доведением до сведения всех работников Учреждения.

1.5. Настоящий Коллективный договор доводится Работодателем до сведения всех работников Учреждения путем размещения на официальном сайте Учреждения, а также путем ознакомления с текстом Коллективного договора в канцелярии Учреждения.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на Работодателя и всех состоящих с ним в трудовых отношениях работников Учреждения, от имени и в интересах которых он заключен.

1.7. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.8. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляют обе Стороны.

1.9. Стороны один раз в год производят отчет о выполнении настоящего Коллективного договора на собрании трудового коллектива (конференции) либо на совместном заседании Работодателя и Профсоюза, с последующим его размещением на сетевом диске сервера Учреждения. В период подготовки к ежегодному отчету Работодателя и Профсоюза, руководители подразделений Учреждения вправе не позднее, чем за две недели до даты собрания или заседания, представить вопросы для их обсуждения на собрании трудового коллектива или совместного заседания Работодателя и Профсоюза.

1.10. В период подготовки к ежегодному отчету Работодателя и Профсоюза по финансовой и административно-хозяйственной деятельности руководители подразделений

вправе не позднее, чем за две недели, сформулировать вопросы руководителям соответствующих служб для обсуждения на собрании трудового коллектива.

1.11. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, за исключением случаев изменения нормативно-правовых актов Российской Федерации, влияющих на выполнение принятых обязательств.

1.12. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования или реорганизации любой из Сторон настоящего Коллективного договора.

1.13. Стороны Коллективного договора обязуются не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия Коллективного договора, вступить в переговоры для заключения нового Коллективного договора или продления существующего.

1.14. Трудовой коллектив по истечении срока действия Коллективного договора заслушивает отчет Работодателя и Профсоюза о выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива (конференции), по результатам которого Сторонами рассматривается вопрос о продлении старого или заключении нового Коллективного договора.

Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда

2.1. В совместной деятельности по реализации Коллективного договора Стороны выступают равноправными и деловыми партнерами, признавая своим долгом сотрудничество, доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом.

2.2. Основными принципами социального партнерства Сторон являются:

- соблюдение законов и иных правовых актов;
- равноправие Сторон;
- полномочность представителей Сторон;
- уважение и учет интересов Сторон;
- реальность обязательств, принимаемых на себя Сторонами;
- обязательность выполнения Коллективного договора.

2.3. Социальное партнерство осуществляется посредством:

- переговоров по подготовке проекта Коллективного Договора и при внесении изменений в действующий Коллективный договор;
- взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений, по финансовому положению, кадровой политике и другим вопросам социально-экономического развития Учреждения, обеспечения гарантий трудовых прав работников коллектива;
- учета мнения Профсоюза по вопросам социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений, затрагивающих интересы работников;
- получения Профсоюзом информации от Работодателя по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников: реорганизации или ликвидации Учреждения, структурных преобразований, предусматривающие высвобождение работников, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, подготовки и дополнительного профессионального образования работников (статья 53 ТК РФ);
- участия председателя Профсоюза в заседаниях Работодателя, а представителей Профсоюза – в работе конкурсных, аттестационных и других комиссий непосредственно затрагивающим интересы работников;
- участия представителя Работодателя в заседаниях Профсоюза;

- защиты интересов трудового коллектива Учреждения в органах исполнительной и законодательной власти, обеспечения материальными и техническими ресурсами, обновления и капитального ремонта основных средств, социально-бытовых объектов с целью создания благоприятных условий для уставной деятельности Учреждения;

- создания условий труда для трудового коллектива, соответствующих требованиям трудового законодательства, благоприятных трудовых отношений в подразделениях.

2.4. Стороны Коллективного договора обязуются:

2.4.1. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.4.2. Совместно и своевременно принимать меры по урегулированию трудовых споров после подачи жалоб (заявлений). Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров между работниками Учреждения и Работодателем происходит в порядке, установленном ТК РФ.

2.4.3. Взаимодействовать по вопросам представления особо отличившихся работников к награждению.

2.4.4. Принимать меры по материальной и моральной поддержке Трудового коллектива Учреждения.

2.4.5. При наличии финансовых возможностей принимать необходимые меры социальной поддержки неработающих пенсионеров Учреждения.

Раздел 3. Кадровая политика в учреждении

3.1. Работодатель при участии Профсоюза принимает меры в интересах укрепления кадрового потенциала путем:

- совершенствования системы оплаты труда всех категорий работников;
- улучшения условий труда, повышения эффективности и организации труда;
- создания условий для роста профессионально-квалификационного уровня работников;
- принятия необходимых мер по привлечению в Учреждение молодых работников и специалистов, их закреплению и профессиональному росту.

3.2. Стороны совместно осуществляют меры, которые способствуют привлечению и закреплению в Учреждении высококвалифицированных работников и пропагандируют престижность научного труда.

3.3. Для повышения эффективности работы Учреждения, Работодатель содействует прохождению работниками профессиональной подготовки, переподготовки, повышению квалификации, обучению.

3.4. Работодатель вправе компенсировать расходы на обучение работникам Учреждения.

3.5. Работодатель обеспечивает:

- сохранение за работниками их среднего заработка на весь период обучения при направлении Работодателем на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от работы;

- предоставление работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством;

- поощрение творческой инициативы работников в новаторской и рационализаторской деятельности, направленной на повышение производительности и уровня организации труда, эффективности производства в соответствии с Положением об оплате труда работников

Учреждения.

3.6. Работодатель вправе предоставлять льготы работникам Учреждения на оплату стоимости обучения.

Раздел 4. Трудовые отношения

4.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет (статья 58 ТК РФ).

Трудовой договор, предусматривающий выполнение работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьями 59, 60.1, 336.1 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в рамках соглашения о предоставлении гранта, по результатам конкурса на замещение должности научного работника и в других допустимых законодательством РФ случаях.

Заключению трудового договора с претендентом на замещение должности научного работника предшествует избрание по конкурсу.

4.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании при приеме на работу;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- об улучшении социально-бытовых условий работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. При заключении трудового договора работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний -

при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - в случае наличия у Работодателя вакансий, связанных с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, поданном в письменной форме, или по адресу электронной почты Учреждения):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

4.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией (статья 60 ТК РФ).

4.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе на основании результатов аттестации работника, а также в случаях неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, наличием дисциплинарных взысканий, производится Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

4.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, предоставить Профсоюзу копии приказов о сокращении, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.8. Работникам, подлежащим сокращению, предоставляется 8 (восемь) часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы.

4.9. При сокращении численности или штата работников Работодатель не инициирует

увольнение:

- работников предпенсионного возраста за 2 года 6 месяцев до достижения пенсионного возраста согласно законодательству РФ – при равной производительности труда и квалификации;
- одиноких матерей и отцов, имеющих на иждивении детей до 18-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи;
- работников, которых призвали на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до шестнадцати лет;
- работников, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка в возрасте до шестнадцати лет без матери;
- работников (родителя или иного законного представителя ребенка), являющихся единственными кормильцами ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающих трех и более малолетних детей, если другой родитель или иной законный представитель ребенка не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пп. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч. 1 статьи 81 или п. 2 статьи 336 ТК РФ).

Раздел 5. Режим труда и отдыха

5.1. Рабочее время:

- режим рабочего времени в Учреждении устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзом (в соответствии со статьями 189, 190 ТК РФ);
- нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается не более 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых, в соответствии с трудовым законодательством РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;
- перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам на один час в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и оформляется приказом Работодателя;
- для работников – пользователей персонального компьютера (далее ПК) установить следующий регламент работы: при суммарном времени работы за рабочий день до 2-х часов – суммарное время регламентированного перерыва – 30 минут, до 4-х часов – 70 минут, при этом продолжительность непрерывной работы с ПК без регламентированного перерыва не должна превышать 1 часа. Суммарное время непосредственной работы за компьютером не должно превышать 6 часов за рабочий день;
- в случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм, по письменному распоряжению Работодателя, продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с установленными нормами. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается приказом Работодателя с учетом мнения

Профсоюза;

- работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по заявлению;
- режим гибкого рабочего времени (начало, окончание или общая продолжительность), который обеспечивает отработку работником необходимого суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (недели, месяца и т.д.) вводится по согласованию между работником и Работодателем (статья 102 ТК РФ).

5.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение всего срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте), по согласованию сторон, в соответствии со статьей 312.1 ТК РФ.

5.3. Оплачиваемый отпуск:

- работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и его среднего заработка в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- график отпусков обязателен к исполнению Работодателем и работниками;
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней;
- научным работникам, имеющим ученую степень доктора наук, предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- научным и педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня;
- право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев в соответствии с ТК РФ;
- преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время имеют родители несовершеннолетних детей;
- супругам, работающим в Учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой имеет право взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы;
- Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска из расчета средней заработной платы не освобожденным от основной работы членам Профсоюза за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе – не более 7 дней (по представлению Председателя Профсоюза).
- Работодатель по заявлению работника предоставляет отпуск с сохранением заработной платы в случаях:
 - одному из работающих родителей для ухода за ребенком инвалидом по его письменному заявлению (4 дня);
 - донорам в соответствии со статьей 186 ТК РФ;
 - для прохождения диспансеризации до 40 лет 1 день раз в 3 года, после 40 лет –

ежегодно, пенсионерам ежегодно – 2 дня (статья 185.1 ТК РФ).

5.4. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном правительством РФ, дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

5.5. Отдел кадров, в целях укрепления трудовой дисциплины и закрепления кадров, обязуется знакомить под роспись вновь поступающих работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), Положением об оплате труда и настоящим Коллективным договором.

5.6. Руководители подразделений обязаны контролировать соблюдение подчиненными работниками Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов и выполнение графика отпусков, а также не допускать нахождения работника на рабочем месте в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.

За отсутствие на рабочем месте работников, в том числе опоздание и преждевременный уход с работы, несет ответственность их непосредственный руководитель.

Отзыв работника из отпуска осуществляется в случае производственной необходимости с его согласия.

5.7. Работники Учреждения, работающие по совместительству в рабочее время, обязаны письменно согласовать с непосредственным руководителем режим работы. Изменение режима работы устанавливается работнику по дополнительному соглашению с Работодателем на основании представленных работником заверенных сведений о режиме работы в другой организации. При установлении работнику режима гибкого рабочего времени, работа в выходные и праздничные дни запрещена.

5.8. В соответствии со статьей 128 ТК РФ, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту), родителям и женам (мужьям) военнослужащих - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором (проводы в школу первоклассников на 1 сентября, проводы сына в армию, свадьбы детей работника), продолжительность которых определяется по соглашению между работником и Работодателем.

5.9. В целях повышения производительности труда и охраны здоровья Работодатель при наличии финансовой возможности обязуется организовать комнату отдыха в Учреждении.

Раздел 6. Оплата труда

6.1 Оплата труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с постановлениями Правительства РФ, примерным Положением об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных

Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, Положением об оплате труда Учреждения (статья 135 ТК РФ).

6.2. Стороны Коллективного договора обязуются:

- создавать условия, способствующие повышению оплаты труда и материального поощрения каждого работника в соответствии с его должностью, объемом и качеством выполняемой работы, с учетом соблюдения работником Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и отсутствия дисциплинарных взысканий;

- обеспечивать гарантии оплаты труда при совмещении профессий (должностей) или замещении временно отсутствующих работников, предусмотренные статьей 151 ТК РФ;

- изменение должностей научным работникам и инженерно-техническим работникам осуществлять с учетом рекомендаций Ученого совета и аттестационных комиссий, в состав которых входит представитель Профсоюза.

6.3. Размер заработной платы, закрепленный в трудовом договоре, является гарантированным уровнем оплаты труда работника и может быть изменен только по письменному согласию сторон трудового договора (статья 135 ТК РФ).

6.4. Размер ежемесячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со статьей 133 ТК РФ.

6.5. Работодатель обязан сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.6. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

6.7. Заработная плата:

- Работодатель обязуется производить выплату заработной платы работникам Учреждения, при отсутствии не зависящих от него причин, два раза в месяц: 2 и 17 числа, в соответствии со статьей 136 ТК РФ. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим (праздничным) днем выплата заработной платы работникам Учреждения производится накануне этого дня;

- стороны договорились, что уровень оплаты труда в структурных подразделениях за счет внебюджетных средств устанавливается руководителем работ с учетом фактического участия работника в выполнении работ.

6.8. Оплачиваемый отпуск:

- оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала - в соответствии с графиком отпусков текущего года.

6.9. Работникам выплачивается вознаграждение за использование изобретений, в том числе от продажи лицензий, в соответствии с Положением о выявлении и охране результатов интеллектуальной деятельности в Учреждении.

6.10. Увольнение:

- расчет с работником производится в день увольнения в соответствии с ТК РФ;

– при увольнении Работника по соглашению сторон, согласно статье 77 ТК РФ, увольняемый может получить выходное пособие, размер которого в каждом конкретном случае определяется сторонами. Минимальный размер пособия определяется из расчета среднемесячного заработка увольняемого работника, но не более 3-х месячных средних заработков.

6.11. Работодатель обязуется:

- ежегодно информировать работников о финансовом состоянии Учреждения, об исполнении планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать индексацию заработной платы работников Учреждения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (далее - Индексация) не реже 1 раза в год путем повышения должностных окладов (тарифных ставок). Индексация проводится не позднее 01 октября каждого текущего года. Размер индексации устанавливается не ниже, чем предписывает своим ежегодным письмом Учредитель (Минобрнауки).

Раздел 7. Охрана труда

7.1. Стороны Коллективного договора признают приоритетом в области охраны труда в Учреждении сохранение жизни и здоровья работников.

7.2. Работодатель осуществляет комплекс мероприятий по охране труда в Учреждении в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ:

- создать и обеспечить функционирование системы управления охраной труда;
- ежегодно выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда;
- обеспечить режим труда и отдыха работников;
- обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обеспечить оснащение средствами коллективной защиты, в том числе обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам и централизованно закупать для подразделений средства для пополнения аптечек;
- обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организовать контроль совместно с представителем профсоюзного комитета за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда с участием представителя профсоюзного комитета;
- предоставить работникам, занятым на работах во вредных условиях труда, компенсации

(доплаты, дополнительный отпуск, молоко, пенсии по возрасту на льготных условиях) согласно перечню рабочих мест, с вредными условиями труда, работа в которых дает право на компенсации. Оригинал перечня находится в Отделе охраны труда, копия перечня находится у руководителей структурных подразделений;

- организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями и др.;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций совместно с представителем профсоюзного комитета, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследовать совместно с представителем профсоюзного комитета и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- вести учет и рассматривать причины и обстоятельства событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- информировать совместно с представителем профсоюзного комитета работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах;

- соблюдать для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановить совместно с представителем профсоюзного комитета при возникновении угрозы жизни и здоровья работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создать для него условия труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

- разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения выборного органа Профсоюза;

- реализовать мероприятия по улучшению условий труда. Мероприятия по улучшению условий труда принимаются ежегодно по отдельному соглашению с учетом мнения выборного органа Профсоюза;

- разрабатывать меры, направленные на обеспечение безопасных условий труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- систематически выявлять совместно с представителем профсоюзного комитета опасности и профессиональные риски, их регулярный анализ и оценку;

- в целях обеспечения требований охраны труда и проведения профилактической работы обеспечить работу кабинета по охране труда;

- при наличии финансовой и технической возможности обеспечить наличие оборудованного помещения для приема пищи в Учреждении.

7.3. Для организации совместных действий Работодателя и Профсоюза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний создается комитет по охране труда, а для осуществления общественного контроля избираются уполномоченные профсоюзного комитета по охране труда.

7.4. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- проходить обязательные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Раздел 8. Развитие социальной сферы, предоставление льгот и компенсаций

8.1. Оказание социальной поддержки работникам Учреждения осуществляется на основании Положения о порядке предоставления финансовой помощи работникам. Стороны договорились, о том, что для этой цели создается Социальная комиссия, а её состав формируется с участием представителей обеих Сторон.

8.2. Работодатель при наличии финансовой возможности:

- осуществляет комплекс мероприятий, направленных на улучшение условий труда с целью поддержания здоровья и профилактики заболеваний работников;
- оказывает материальную помощь работникам (в том числе бывшим) в соответствии с п.8,5. Положения об оплате труда (утверждено Приказом № 59 от 27.12.2024г.);
- оказывает поддержку в проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий среди работников (собрания, лекции, праздники, спортивные соревнования, чествование ветеранов войны и труда, в развитии спортивных секций);
- оказывает помощь ветеранам боевых действий, военной службы, а также их семьям;
- награждает работников по случаю их юбилейных дат (50, 60, 70, 80, 90 и далее, лет) ценными подарками/единовременными денежными выплатами, при условии отсутствия действующих взысканий.

8.3. Работодатель обязуется:

- проводить благоустройство территории и работы по улучшению интерьеров Учреждения: туалетных комнат, вестибюля, конференц-зала, библиотеки, помещений, занимаемых подразделениями (ремонт, обновление оборудования и мебели);
- при наличии финансовой возможности выделять не менее 2% средств, полученных от приносящей доход деятельности (прибыли, оставшейся после удержания всех налогов), на оздоровление работников;
- при наличии финансовой возможности, перечислять на счет первичной профсоюзной организации денежные средства для проведения культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий. Конкретные размеры отчислений устанавливаются отдельным соглашением.

8.4. При наличии финансовой возможности, Работодатель вправе участвовать в оплате страховых полисов дополнительного медицинского страхования работников Учреждения. Условия участия определяются отдельным локально-нормативным актом Учреждения.

8.5. Профсоюз осуществляет защиту социальных прав и интересов работников в области обязательного социального страхования в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.6. При наличии финансовой возможности Профсоюз может за счет средств Работодателя частично или полностью компенсировать расходы на проведение торжественных мероприятий по случаю праздников 23 февраля, 8 марта, Дня Победы, Декады пожилого человека, Нового года, празднование юбилейных дат Учреждения и др.; на приобретение новогодних подарков для детей работников, подарков мужчинам на 23 февраля и женщинам ко дню 8 марта.

8.7. Профсоюз согласовывает с Работодателем и совместно организывает мероприятия (собрания, лекции, праздники, спортивные и культурно-просветительские мероприятия, чествования ветеранов войны и труда), связанные с необходимостью изменения внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Раздел 9. Жилищное обеспечение

9.1. Стороны исходят из того, что Работодатель способствует улучшению жилищных

условий работников Учреждения путем:

- содействия аспирантам и молодым работникам при получении мест в общежитиях СО РАН, фонда социального жилья в Учреждении;
- участия Учреждения в строительстве жилья в рамках программ некоммерческого партнерства при наличии финансовой возможности;
- содействия работникам, участвующим в государственной программе «Жилище»;

9.2. Учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, формирование списка нуждающихся и распределение жилой площади производится Жилищной комиссией Учреждения в соответствии с законодательством РФ и Положением «О порядке формирования очереди на улучшение жилищных условий в научном учреждении».

9.3. Решения о распределении жилой площади принимаются на заседаниях Жилищной комиссии Учреждения.

Раздел 10. Гарантии прав выборных органов профсоюза

10.1. Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших его выступать от их имени - по вопросам трудовых и социальных отношений.

10.2. Работодатель признает, что Профсоюз является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников;
- содействие их занятости;
- ведение коллективных переговоров, заключение Коллективного договора и контроль за его выполнением;
- урегулирование индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.3. Права выборного профсоюзного органа и гарантии его деятельности определяются законодательством РФ.

10.4. Представитель Профсоюза в обязательном порядке включается в следующие комиссии:

- по реорганизации, ликвидации Учреждения;
- аттестационная комиссия;
- жилищная комиссия;
- конкурсная комиссия;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по социальным выплатам;
- иные комиссии Учреждения, которые затрагивают трудовые права работников.

10.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избранными в состав Профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Учреждения или совершение работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

10.6. Представители Профсоюза, а также трудового коллектива, участвующие в Коллективных переговорах, в период их проведения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя.

10.7. Работодатель в письменном виде согласовывает с Профсоюзом принятие следующих

локальных нормативных актов:

- Положение об оплате труда;
- Положение о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников;
- Положение об аттестации работников;
- других локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников.

10.8. Работодатель обязуется:

– для осуществления уставной деятельности Профсоюз вправе беспрепятственно получать от Работодателя информацию, необходимую для рассмотрения вопросов в комиссиях Профсоюзной организации, а также информацию по вопросам заработной платы, условий охраны труда, условий проживания в служебном жилье, оздоровления сотрудников, выполнения трудового законодательства и настоящего Коллективного договора и другим социальным вопросам;

– осуществлять публикацию документов, касающихся социальных интересов работников и не содержащих персональных данных работников, на сайте Работодателя;

– освобождать от основной работы работников – членов выборных профсоюзных органов, уполномоченных по охране труда, представителей Профсоюза в создаваемых в Учреждении совместных комитетах (комиссиях) для участия в работе выборных органов, в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами с сохранением оплаты труда (среднего заработка) по основному месту работы, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы (статья 374 ТК РФ);

– соблюдать права и гарантии Профсоюза, содействовать его деятельности, реализации законных прав работников и их представителей (статьи 370-378 ТК РФ);

– безвозмездно предоставлять Профсоюзу помещение для проведения заседаний (площадью не менее 20 кв. м), оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и интернета и необходимые нормативные правовые документы; помещение для хранения документации и инвентаря (площадью не менее 15 кв. м);

– предоставлять бесплатно транспортные средства для обеспечения деятельности профсоюзной организации по предварительной заявке Профсоюза;

– перечислять ежемесячно и бесплатно на расчетный счет Профсоюза и вышестоящих Профсоюзных организаций членские профсоюзные взносы из заработной платы работников Учреждения по списку, представленному Профсоюзом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере не менее 1 % от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью в Учреждении;

– обеспечить участие представителей Профсоюза в работе комиссий Работодателя по вопросам, затрагивающим социальные интересы работников.

– ежемесячно оплачивать труд Председателя Профсоюза за счет средств Учреждения в размере 50 % от оклада занимаемой должности (статья 377 ТК РФ).

10.9. Профсоюз обязуется:

- содействовать реализации настоящего Коллективного договора;
- способствовать предотвращению и устранению социальной напряженности в коллективе;
- нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников;

- содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и настоящего Коллективного договора.
- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов работников, в том числе в судебных и иных государственных органах власти, оказывать бесплатную юридическую помощь работникам, связанным с соблюдением ТК РФ;
- участвовать в мероприятиях по организации оздоровления работников, в том числе работников с детьми;
- принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий Работодателя, приводящих к ухудшению положения работников, в установленные ТК РФ сроки;
- использовать все формы информационного обмена с целью наиболее полного информирования Профсоюза и работников о деятельности Сторон настоящего Коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников;
- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации, прав третьих лиц при осуществлении деятельности Профсоюза, принятии локальных нормативных актов и нести ответственность за ущерб Работодателю, причиненный при использовании Профсоюзом предоставленных в рамках Коллективного договора ресурсов вследствие неправомерных действий/бездействия Профсоюза;
- представлять и защищать интересы работников – членов Профсоюза по их заявлениям в комиссии по трудовым спорам, в Федеральной инспекции труда и в суде по вопросам трудовых отношений;
- вносить предложения Работодателю и вести с ним переговоры по вопросам организации оплаты труда и мотивации труда;
- добиваться обеспечения Работодателем безопасных и соответствующих санитарно-техническим нормам условий труда на рабочих местах, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации (оптимизации структур) Работодателя, осуществлять контроль за соблюдением законодательства и нормативных правовых актов в области занятости;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи работникам – членам Профсоюза;
- с целью повышения правовой грамотности актива Профсоюза проводить его обучение в области социальных и трудовых отношений;
- организовывать различные культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия с работниками и членами их семей, включая организацию познавательных экскурсий для детей работников и др.

10.10. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний при условии заблаговременного согласования с ним времени их проведения.

10.11. О намерении провести митинг или забастовку Профсоюз обязан уведомить Работодателя в порядке и сроки, установленные ТК РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Раздел 11. Молодежная политика

11.1. Стороны исходят из того, что привлечение и закрепление молодых специалистов в Учреждении является одной из основных задач деятельности администрации Учреждения.

Стороны считают приоритетными следующие направления по реализации молодежной политики в Учреждении:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления молодежи в Учреждении;
- содействие трудоустройству, повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодежи;
- развитие творческой и социальной активности молодежи;
- поощрение представителей молодежи, добивающихся высоких результатов в учебе и труде и активно участвующих в научной, творческой, общественной деятельности;
- организация работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- закрепление мер социальной поддержки работников из числа молодежи, имеющих высшее образование и впервые поступающих на работу по полученной специальности, в том числе путем установления им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором, Коллективным договором или локальными нормативными актами;
- привлекать для преподавания на базовых кафедрах лучших, в том числе молодых, сотрудников Учреждения; предоставлять им возможность работать по гибкому графику для того, чтобы облегчить сочетание научной и педагогической деятельности;
- обеспечить возможность выполнения студентами курсовых и дипломных работ на площадях Учреждения;
- привлекать аспирантов и студентов в качестве соисполнителей в договорах, грантах, контрактах и пр. с оплатой их участия из средств данных проектов;
- активно привлекать аспирантов и студентов к общеинститутским мероприятиям, в том числе в качестве организаторов, с целью сохранения и улучшения доброжелательной и продуктивной атмосферы в коллективе Учреждения.

11.2. При финансовой возможности аспиранты и студенты могут быть трудоустроены в Учреждение в свободное от учебы время:

- студенты и аспиранты принимаются на должности: лаборант, лаборант-исследователь, стажер-исследователь (для магистрантов и аспирантов), инженер-исследователь (для магистрантов и аспирантов — при соответствии квалификационным требованиям и наличии конкурсной вакансии), младший научный сотрудник (для магистрантов и аспирантов — при наличии вакансий, объявленных на конкурсной основе). На должности младшего научного сотрудника и инженера-исследователя магистранты и аспиранты принимаются только после победы в открытом конкурсе на вакансию, в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Учреждения.
- рабочее время: не более 5 часов в неделю (для всех студентов), не более 10 часов в неделю (для студентов, обучающихся по программам высшего образования специалитета и магистратуры на завершающих курсах) и не более 30 часов (для аспирантов).
- оплата труда пропорциональна отработанному времени;
- график работы согласовывается с руководителем подразделения с учётом учебного расписания.

11.3. Стороны способствуют развитию профессионального потенциала молодежи. С этой целью Стороны содействуют работе Совета Молодых Ученых (далее - СМУ) для привлечения внимания к их проблемам и обеспечению взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем.

11.4. Для ведения деятельности СМУ в Учреждении ежегодно резервируются средства, их

размер определяется дирекцией на основании сметы и объема имеющихся средств на текущий год в Учреждении и утверждается решением Ученого совета.

Раздел 12. Контроль сторон за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за выполнением Коллективного договора возлагается:

от работников – на председателя Профсоюза;

от Работодателя – на директора Учреждения.

12.2. Стороны осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора в течение всего времени его действия и имеющимися средствами информируют об этом подразделения Учреждения.

12.3. Стороны обеспечивают размещение скан-копии настоящего Коллективного договора на сайте Учреждения. Подписанные Сторонами экземпляры Коллективного договора хранятся в канцелярии Учреждения и в Профсоюзе.

12.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ИХТТМ СО РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) определяют трудовой распорядок в Институте химии твердого тела и механохимии Сибирского отделения Российской академии наук и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым законодательством РФ и Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В тексте настоящих Правил под Работодателем понимается Институт химии твердого тела и механохимии Сибирского отделения Российской академии наук (статус государственного Учреждения). Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются директором Учреждения, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Официальным представителем Работодателя является директор Учреждения.

2. Порядок приема работников

2.1. В Российской Федерации обеспечен свободный выбор рода работы и профессий. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.3. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки и соответствовать стандартам по данной специальности;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию, например, с педагогической деятельностью – в бумажном виде или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МВД России;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы организации Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. В случае если лицу, поступающему на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель представляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает индивидуальный лицевой счет самостоятельно.

2.5. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Лица, поступающие в порядке конкурса на вакантные должности научных работников, должны представить дополнительно следующие документы:

- а) личный листок по учету кадров и автобиографию;
- б) копии документов о высшем образовании, ученой степени и звании;
- в) список научных трудов и изобретений.

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

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня такого

допущения.

2.10. Трудовые договоры могут заключаться:

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

2.11. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

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

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

2.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

2.17. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, за исключением дистанционных работников, работодатель (или

уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

2.20. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.21. Учреждение обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждение по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Учреждение предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

2.22. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров Учреждения либо на электронную почту работодателя: ok@solid.nsc.ru

2.23. Прикомандированные к Учреждению лица оформляются приказом по Учреждению, проходят вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, первичный инструктаж на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

2.24. Лица, прикомандированные к Учреждению, должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка и соблюдать все его требования.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции

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

3.2. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

3.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.4. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

3.5. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

4. Порядок увольнения работников

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 4.1. Соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);
- 4.2. 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;
- 4.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);
- 4.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса РФ). Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:
 - а) ликвидации организации;
 - б) сокращения численности или штата работников организации;

в) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

г) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

д) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия 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 четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления 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;

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

- совершения 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;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения 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;

е) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

ж) в других случаях, установленных настоящим Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

4.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

4.6. 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).

4.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 Трудового кодекса РФ).

4.8. 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 (статья 73 Трудового кодекса РФ).

4.9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (статья 72.1 Трудового кодекса РФ).

4.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ).

4.11. Нарушение установленных настоящим Кодексом 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 и по другим основаниям, предусмотренным

настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

4.13. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.16. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

4.17. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

5. Основные права и обязанности Работника

Работник имеет право на:

5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

5.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.5. Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты.

5.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

5.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

5.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.16. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

5.17. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.18. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

5.19. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

5.20. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

5.21. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

Работник обязан:

5.22. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.23. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

5.24. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.25. Выполнять установленные нормы труда.

5.26. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию

первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.27. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.28. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.29. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

5.30. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.31. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

5.32. Сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.

5.33. Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя об оформлении листка нетрудоспособности в течении двух суток со дня его получения по телефону, через родственников или иным доступным способом.

5.34. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

5.35. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6. Основные права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

6.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

6.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.7. Принимать локальные нормативные акты.

6.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих

интересов и вступать в них.

6.9. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

Работодатель обязан:

6.10. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

6.11. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

6.12. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.13. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.14. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

6.15. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.16. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первые полмесяца – 17 числа этого месяца. за вторые полмесяца – 2 числа следующего месяца.

Выплачивать заработную плату новым работникам за первый месяц работы в Учреждении 17-го и 2-го числа пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.17. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.18. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.19. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.20. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.21. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

6.22. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

6.23. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.24. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

6.26. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6.27. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Рабочее время

7.1. Для работников Учреждения установлена односменная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность работы (смены) с понедельника по четверг составляет 8 часов 15 минут, а в пятницу – 7 часов. При этом перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут устанавливается в период с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут, а время начала и окончания работы (смены) с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут с понедельника по четверг и с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут в

пятницу.

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

Работа вне рабочего места (посещение учреждений, организаций) проводится по разрешению непосредственного руководителя Работника, время отсутствия отмечается в Журнале местных командировок.

Вход согласно «Положению о пропускном и внутреннем режиме» работников в Учреждение в рабочее время осуществляется по электронным персонифицированным пропускам, вход разрешен с 8 часов 00 минут до 21 часов 00 минут, техническому персоналу вход разрешается с 7 часов 00 минут. Вход в выходные и праздничные дни осуществляется по заявкам руководителей подразделений.

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

- для работников в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, не более 36 часов в неделю.

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

7.4. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

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

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

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

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

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

7.9. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.10. 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.

7.11. В случае производственной необходимости допускается работа без специального разрешения до 21-00 часов. После 21-00 часа, в выходные и праздничные дни допуск к работе осуществляется по заявке руководителя подразделения, подписанной одним из заместителей директора Учреждения с назначением ответственного за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности.

7.12. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, разрешается введение суммарного учета рабочего времени с разрешения профсоюзной организации с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. Учет отработанного времени работникам ведет руководитель структурного подразделения.

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

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

8. *Время отдыха*

8.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

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

8.2. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут, который в рабочее время не включается. По заявлению сотрудника этот перерыв может быть уменьшен (не менее 30 минут) или увеличен (не более 2-х часов).

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает четырех часов.

Установлены регламентируемые перерывы, включаемые в рабочее время и подлежащие оплате для следующих работников:

- научных сотрудников, инженеров, стажеров-исследователей, лаборантов, специалистов, бухгалтеров, библиотекарей, заведующих складом и канцелией, конструкторов регламентированные перерывы через 2 часа от начала работы и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 10 минут каждый;

- для слесарей-электриков, слесарей-сантехников, слесарей механосборочных работ, столяра, электрогазосварщика, уборщиков служебных и производственных помещений

регламентируемые перерывы через 2 часа от начала работы и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15-20 минут каждый;

- для водителя автомобиля регламентируемые перерывы после первых 3-х часов непрерывного управления автомобилем и в дальнейшем каждые 2 часа управления автомобилем по 15 минут каждый;

- для дворника регламентируемые перерывы через 2 часа от начала работы и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 30 минут каждый.

8.3. Всем работникам предоставляются два выходных дня в неделю – в субботу и воскресенье (еженедельный непрерывный отдых).

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

8.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

По соглашению сторон ежегодный отпуск может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению. Письменное заявление на отпуск работник должен предоставить в отдел кадров за 14 календарных дней до даты начала отпуска.

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

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных у Работодателя.

8.8. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

8.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- одиноким матерям – до 14 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

9. Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста

9.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

9.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

9.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

10. Диспансеризация

10.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

10.2. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

11. Оплата труда

11.1. При заключении трудового договора работнику не может быть установлен оклад ниже минимального размера должностного оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе, при условии полной занятости по основному месту работы.

11.2. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц на банковские карточки сотрудников: 2 и 17 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней.

Перечисление заработной платы работникам производится на счет в банке сотрудников на основании их личного заявления.

11.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

11.4. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

11.5. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.

11.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

12. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком
- награждение Почетной грамотой.

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

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего коллектива, допускается одновременно применение нескольких видов поощрений.

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

12.2. За особые трудовые заслуги рабочие и служащие представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетных званий.

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

12.4. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

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

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

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

12.8. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

12.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную

инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

12.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 10.1 Правил, к Работнику не применяются.

12.12. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Заключительные положения

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о Фонде развития материально-технической базы и социальной сферы
ИХТТМ СО РАН

Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и расходования Фонда развития материально-технической базы и социальной сферы (далее по тексту Фонда).

1. Фонд формируется и пополняется за счет прибыли, полученной от приносящей доход деятельности после уплаты налогов один раз в год по состоянию на 01 января.

2. При наличии финансовой возможности за счет средств фонда могут осуществляться:

2.1. Расходы, связанные с приобретением товарно-материальных ценностей как производственного, так и непроизводственного назначения, улучшающих условия труда и быта работников Учреждения.

2.2. Расходы, связанные с приобретением основных средств как производственного для развития приборной базы, так и непроизводственного назначения.

2.3. Расходы представительского назначения, в пределах до 5 % от полученной прибыли за год.

2.4. Расходы на уплату пошлин, пени, штрафов и неустоек, судебных издержек и оплату решений суда.

2.5. Расходы, связанные с ремонтом текущим и капитальным при отсутствии средств бюджетного финансирования на эти цели.

2.6. Оплата сверхнормативных командировочных расходов со всеми начисленными налогами, понесенных работником в соответствии с приказом директора.

2.7. Премии и вознаграждения работникам к юбилейным датам и знаменательным событиям, в том числе по итогам года.

2.8. Расходы на приобретение подарков, в том числе ценных, для работников, бывших работников, ветеранов ВОВ и участников военных событий;

2.9. Приобретение новогодних подарков для детей работников.

2.10. Проведение юбилейных, праздничных и других корпоративных мероприятий для работников Учреждения.

2.11. Предоставление материальной помощи работникам, бывшим работникам и членам их семей, ввиду сложившегося затруднительного материального положения, в том числе на оплату медикаментов и лечение в стационарных лечебных учреждениях, расходов ритуального характера, ввиду смерти работника или близких родственников работника, и иные социальные расходы, соответствующие целям Фонда.

3. Утверждение настоящего Положения о Фонде, а также внесение изменений и дополнений осуществляется по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения.

4. В случае изменения законодательства, которое приведет к несоответствию настоящего Положения или его отдельных пунктов действующему законодательству, применяются нормы действующего законодательства, а нормы Положения о Фонде применяются в части, не противоречащей действующему законодательству.