

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР
ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЙ ФИЗИКИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

**ПЕРВИЧНАЯ
ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
СОЮЗА РАБОТНИКОВ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
В ИПФ РАН**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Между работодателем и трудовым коллективом
Федерального государственного
бюджетного научного учреждения
Федеральный исследовательский центр
Институт прикладной физики
Российской академии наук
на 2016–2018 годы**

Принят на конференции 19 января 2016 г.

Зарегистрирован Нижегородским территориальным органом

по труду «___» _____ 2016 г., № гос. рег. _____

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) принимается в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации "О коллективных договорах и соглашениях", Законом Российской Федерации "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными нормативными правовыми актами РФ, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций (далее – соответствующему МОС и ФАНО) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между двумя сторонами договора: работниками Федерального государственного бюджетного научного учреждения Федерального исследовательского центра Институт прикладной физики Российской академии наук (далее – ИПФ РАН), представленными профсоюзной организацией ИПФ РАН профсоюза работников РАН (далее – профсоюзная организация), действующей на основании Устава профсоюза работников РАН и положения (Устава) о профсоюзной организации ИПФ РАН, и Работодателем – Директором ИПФ РАН, действующем на основании Устава.
- 1.2. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством права и гарантии работников. При этом коллективный договор признает приоритет действующего законодательства и не подменяет его.
- 1.3. Коллективный договор распространяется на всех членов трудового коллектива, независимо от их профессиональной принадлежности, освобожденных профсоюзных работников и штатных работников профсоюзного органа (п. 9.3.2 МОС), на студентов факультета ННГУ ВШОПФ, аспирантов и неработающих ветеранов, при условии их членства в профсоюзе и непротиворечия другим нормативным документам.

2. Обеспечение занятости и профсоюзных гарантий.

- 2.1. Работодатель принимает все доступные меры к обеспечению полной занятости работой, соответствующей квалификации сотрудников и оплате труда в соответствии с квалификацией работника и его трудовым вкладом в объемах не ниже предусмотренных ст. 129 и 133 ТК РФ.
- 2.2. В целях обеспечения ИПФ РАН финансированием Работодатель активно использует все каналы получения средств: субсидии на выполнение государственного задания, хозяйственные договоры, участие в конкурсных программах на региональном, государственном и международных уровнях, сдачу имущества в аренду и т.д. Поощряет активность сотрудников по привлечению средств в ИПФ РАН. Регулярно предоставляет выборному органу профсоюзной организации (далее профком) информацию о поступлении и расходовании средств, в том числе внебюджетных.
- 2.3. Председатель профсоюзной организации (его заместитель) принимает участие в работе Ученого совета и дирекции ИПФ РАН. Председатели профсоюзных организаций отделений принимают участие в работе ученых советов отделений.

- 2.4. Работодатель предоставляет по просьбе профкома информацию об условиях договоров и выполнении обязательств арендаторами и заключает договоры с предприятиями-арендаторами, связанными с социальной сферой ИПФ, с учетом мнения профорганизации.
- 2.5. В соответствии со ст. 9.2.2 МОС Работодатель безвозмездно предоставляет профсоюзной организации для реализации ее уставных целей:
 - помещения для профкома, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного органа первичной профсоюзной организации и проведения собраний работников;
 - помещения для проведения организационной, культмассовой, спортивной работы;
 - транспорт, связь, оргтехнику, услуги служб гл. инженера и ученого секретаря, хозяйственных и др.;
 - обеспечивает безналичное перечисление профсоюзной организации профсоюзных взносов с членов профсоюза.

- В соответствии со ст. 9.2.3 МОС Работодатель может передавать в бесплатное пользование профсоюзной организации, находящиеся на балансе ИПФ РАН, либо арендуемые ей здания, сооружения, помещения и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-просветительной, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, и оборудование указанных объектов осуществляется ИПФ РАН.
- 2.6. В соответствии с ТК РФ, Законом о профсоюзах (ст. 25) и Межотраслевым соглашением (п. 9.2.8.4), Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка не освобожденных от основной работы выборных представителей профорганизации (членов профкома, профбюро, профгруппоргов и делегатов конференций) для выполнения своих профсоюзных обязанностей, в том числе, связанных с их командированием для участия в качестве делегатов в работе организуемых профсоюзами съездов, конференций или участия в работе вышестоящих выборных органов профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия их освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются на основании регламента, утвержденного Работодателем с учетом мнения профкома. Работодатель также обеспечивает вышеперечисленным категориям выборных представителей профорганизации меры защиты, предусмотренные ст. 25 Закона о профсоюзах.
 - 2.7. Правила внутреннего трудового распорядка по ИПФ РАН утверждаются работодателем с учетом мнения профкома и являются приложением к коллективному договору (Приложение 1).
 - 2.8. Работодатель обеспечивает социальную поддержку сотрудников, используя средства любых доступных источников в соответствии с приказом, издаваемым с учетом мнения профкома. Работодатель представляет профкому информацию о расходовании средств, обеспечивающих социальную поддержку сотрудников.

- 2.9. Объем социальных программ, реализуемых в ИПФ РАН, и соответствующие сметы ежегодно формируются и утверждаются директором и председателем профкома в пределах имеющихся средств.
- 2.10. Отделениям и филиалам, по согласованию с выборными профсоюзными органами, предоставляется возможность направлять собственные дополнительные средства (прибыль, общепроизводственные расходы) на нужды сотрудников отделения.
- 2.11. При найме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись:
- со своими трудовыми обязанностями (должностной инструкцией);
 - с системой оплаты труда и установленными льготами;
 - Правилами внутреннего распорядка ИПФ РАН;
 - по желанию, с Коллективным договором, Уставом ИПФ РАН, Межотраслевым соглашением и Положением о (Уставом) профорганизации.
- 2.12. Работники обязуются: соблюдать круг предусмотренных для каждого из них обязанностей, своевременно, точно и качественно выполнять установленные им задания; соблюдать требования и инструкцию по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране; содержать своё рабочее место, оборудование в чистоте и порядке, бережно относиться к средствам производства.
- 2.13. Трудоустройство инвалидов и работников моложе 18 лет в счет установленной квоты на основании ст. 4 Закона Нижегородской обл. от 26.12.2007 № 191-З «О квотировании рабочих мест» осуществляется как по направлениям центров занятости населения, так и самостоятельно. Инвалидам, работающим в ИПФ РАН, Работодатель создает необходимые условия труда, режим работы и отдыха в соответствии с действующим законодательством и индивидуальной программой реабилитации.

3. Нормирование труда.

Нормирование труда сотрудников ФИЦ ИПФ РАН, осуществляется в соответствии с приказом Минтруда России от 30.09.2013г. № 504 « Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях», с целью расчёта трудоёмкости работ и необходимой численности работников.

Нормы труда разработаны с учётом:

- типовых: норм трудоёмкости, норм времени и норм обслуживания, утверждённых Федеральным государственным бюджетным учреждением «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
 - специфики учреждения;
 - должностных функций сотрудников учреждения;
 - анализа трудоёмкости выполняемых работ и численности работников.
- Не реже чем один раз в пять лет проводится анализ применяющихся норм труда с целью принятия решения о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

До введения новых норм труда применяются ранее установленные.

4. Оплата труда, режим труда и отдыха.

- 4.1. В дополнение к общему выходному дню, предусмотренному ст. 111 ТК РФ – воскресенью, при работе в режиме 5-ти дневной рабочей недели в ИПФ установлен второй выходной – суббота. Отдельным категориям работников, занятых в образовательном, технологическом и иных производственных процессах по согласованию администрации и профсоюзного комитета может устанавливаться иной второй выходной день.
- 4.2. Установить дни выплаты заработной платы работникам два раза в месяц: аванс 18–19 числа, расчет 3–4 числа. В случае невозможности выплаты зарплаты в установленные сроки заранее уведомлять Профком и работников ИПФ РАН о причинах и сроках задержки.
- 4.3. Работодатель осуществляет оплату труда работников в соответствии с законодательством РФ, Межотраслевым соглашением (п.4.3.3.1), настоящим Договором и положением об оплате труда (Приложение 2). В соответствии с п.4.3.3.2 МОС положение об оплате труда работников ИПФ РАН должно разрабатываться с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4.4. Локальные нормативные акты ИПФ РАН, связанные с вопросами нормирования труда, оплаты труда, режима труда и отдыха, издаются по согласованию с профкомом. Приказы о выплатах надбавок стимулирующего характера сотрудникам ИПФ РАН издаются по согласованию с председателем профкома.
- 4.5. Выдавать зарплату и отпускные работникам, уходящим, в соответствии с утвержденным графиком, в очередной отпуск не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.
- 4.6. Устанавливать по согласованию с профкомом график рабочего времени и график отпусков за две недели до начала календарного года. В соответствии с п. 5.1.5 МОС изменение графика отпусков работодателем может осуществляться только с согласия работника и профкома. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).
- 4.7. Категориям сотрудников, для которых в соответствии с действующим законодательством предусмотрен режим ненормированного рабочего дня, устанавливается дополнительный отпуск в размере 3 календарных дней. В случае не предоставления сотруднику дополнительного отпуска по согласованию между работником и администрацией и с учетом мнения профкома ему выплачивается вместе с отпускными по предоставлению очередного отпуска компенсация как за сверхурочные работы. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем ут-

- верждается совместным решением профкома и администрации и является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение 3).
- 4.8. Работодатель и профорганизация совместно определяют порядок применения и оплаты сверхурочных работ, работ в ночное время и в выходные дни, а также контролируют правильность оплаты сверхурочных.
 - 4.9. Сверхурочная работа и работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа и работа в выходной и нерабочий праздничный день вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха в объеме времени, отработанного сверхурочно. (п. 4.3.7 МОС; ст. 152 ТК)
 - 4.10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Категории и списки работников, привлекаемых к работам в ночное время, а также объем ночных работ и размер доплаты устанавливаются работодателем по согласованию с профкомом.
 - 4.11. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются помимо расходов по проезду, по найму жилого помещения и суточных иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя, из не запрещенных действующим законодательством РФ источников.
 - 4.12. При наличии средств разрешается компенсировать командированным сотрудникам ИПФ РАН расходы согласно действующему законодательству РФ и приказу по ИПФ РАН, в котором определяются конкретные размеры компенсации в зависимости от места командирования работника и источника финансирования.
 - 4.13. Предоставлять 4 оплачиваемых выходных дня в месяц с оплатой из средств ФСС одному из работающих в ИПФ родителей (опекунов), воспитывающих ребёнка – инвалида детства, до достижения ребёнком возраста 18 лет.
 - 4.14. В соответствии с частью 1 ст. 60.2 ТК с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня, наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату согласно дополнительному соглашению к трудовому договору. В соответствии с п. 4.3.11 МОС и ст. 60.2 ТК относить выплаты за дополнительную работу к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных» (п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казённых учреждениях, утверждённого приказом минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822).
 - 4.15. Стороны считают необходимым совместно проводить мониторинг заработной платы работников; с этой целью Работодатель предоставляет профкому по его запросу информацию о численности и составе работ-

ников, а также о размерах средней зарплаты и иных показателях зарплаты по ИПФ РАН и его подразделениям (филиалы, отделения, отделы, лаборатории).

5. Подготовка и повышение квалификации кадров.

Работодатель обязуется:

- 5.1. Оказывать помощь аспирантам и соискателям ученой степени в процессе подготовки к защите, в том числе в оформлении диссертационных материалов, а также оплачивать связанные с этим расходы. Осуществляет вознаграждение работников, подготовивших и успешно защитивших диссертации.
- 5.2. Оказывать внимание работе с научной молодежью, способствовать работе СМУиС, содействовать мероприятиям, проводимым с аспирантами, студентами и школьниками. Заботиться о повышении квалификации и социальной защищенности молодых сотрудников ИПФ РАН. В соответствии с рекомендацией п. 2.1.10 МОС Работодатель может заключить соглашение со СМУиС ИПФ РАН по вопросам обеспечения защиты прав и интересов молодых учёных и специалистов, которое будет являться приложением к настоящему Договору.
- 5.3. Оказывать шефскую помощь МБОУ лицею № 40.
- 5.4. Организовывать во время одной из смен ДООЛ им. Н.С. Талалушкина физико-математическую школу для учащихся 8–10 классов.
- 5.5. Работодатель выделяет средства на повышение квалификации, профессиональную учёбу и переквалификацию работников в интересах ИПФ РАН и оказывает поддержку сотрудникам в изучении иностранных языков, информационных технологий и других дисциплин, способствующих повышению профессионального уровня.
- 5.6. Работодатель воздерживается от принятия решений о массовых сокращениях работников, принимает меры по социальной защите увольняемых работников и созданию новых рабочих мест. Критерии массового увольнения определяются п. 7.4.5 МОС. Высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работникам по согласованию с руководителем подразделения предоставляется возможность использования до 50% оплачиваемого рабочего времени в целях поиска новой работы. Работодатель обеспечивает профессиональную переподготовку работников сокращаемых рабочих мест с частичной или полной компенсацией расходов по обучению.
- 5.7. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо перечисленных в ст. 179 ТК РФ, предоставляется работникам предпенсионного возраста (менее 3 лет до возможного назначения пенсии), имеющим непрерывный стаж в ИПФ не менее 30 лет.

6. Улучшение жилищных условий.

Стороны договорились:

- 6.1. Добиваться выделения средств на улучшение жилищных условий сотрудников ИПФ РАН по федеральной целевой программе «Жилище».
- 6.2. Дать право работодателю совместно с выборным органом профорганизации в течение срока действия настоящего Коллективного договора выработать и применять нормы по вопросам улучшения жилищных условий работников ИПФ РАН, которые будут иметь статус норм Коллективного договора. Выработанные нормы и правила подлежат утверждению на последующей Конференции трудового коллектива.
- 6.3. Распределение жилья, денежных средств или сертификатов на приобретение жилья, принятие решения о покупке жилья для работников ИПФ РАН за счет средств, выделенных ИПФ РАН для этой цели, или собственных средств ИПФ РАН, формирование списков членов ЖСК, создаваемых в соответствии с ФЗ-161 от 24.07.08 «О содействии развитию жилищного строительства» осуществляется жилищной комиссией ИПФ РАН и утверждается совместным решением Работодателя и профкома в соответствии с законодательством и постановлениями Правительства РФ, нормативными документами ФАНО и положениями, принятыми в ИПФ РАН.

7. Социально-бытовые мероприятия.

Стороны принимают необходимые меры и изыскивают средства для улучшения работы объектов социальной сферы и социальной поддержки работников ИПФ РАН. Стороны договорились:

- 7.1. С целью оказания более широкого спектра услуг работникам ИПФ РАН разработать положение о деятельности амбулатории и поддерживать работу амбулатории ИПФ РАН в пределах финансирования, согласованного с Профкомом ИПФ РАН.
- 7.2. В дополнение к штатным возможностям амбулатории проводить обследование, консультирование и лечение нуждающихся сотрудников с привлечением специалистов ведущих клиник города. Осуществлять информационную поддержку участия сотрудников в системе добровольного медицинского страхования.
- 7.3. Частично или полностью (в исключительных случаях) оплачивать дорогостоящие медицинские услуги и медикаменты, необходимые сотрудникам и их детям.
- 7.4. Содействовать организации отдыха и оздоровления сотрудников ИПФ РАН и их детей. По мере возможности частично компенсировать стоимость приобретаемых сотрудниками ИПФ РАН оздоровительных путевок или оказывать материальную помощь сотрудникам, нуждающимся в приобретении оздоровительных путевок.

- 7.5. Способствовать организации отдыха сотрудников и неработающих ветеранов ИПФ РАН и членов их семей на базе отдыха «Варнавино», а также лечению в ведомственных лечебно-оздоровительных учреждениях (санаторий им. Горького РАН, санаторий «Узкое» РАН, санаторий «Угличский» РАСХН и др.)
- 7.6. Принимать доступные меры по сохранению и обеспечению функционирования детского сада ИПФ РАН №29, оказывать содействие сотрудникам ИПФ РАН в устройстве детей в дошкольные учреждения.
- 7.7. Организовывать летний отдых и образовательные программы для детей сотрудников в ДООЛ им. Н.С.Талалушкина.
- 7.8. Содействовать организации экскурсий и посещению праздничных мероприятий, концертов, выставок, творческих встреч, театров и т. п. для сотрудников ИПФ РАН и их детей. Оказывать поддержку сотрудникам в проведении культурных мероприятий: праздничных вечеров, концертов, выставок, творческих встреч, посещений театров.
- 7.9. Способствовать работе спортивных секций ИПФ РАН, оплате аренды спортсооружений и приобретения спортивного инвентаря; содействовать работе физкультурно-оздоровительного центра (ФОЦ) ИПФ РАН.
- 7.10. Оказывать помощь членам садоводческих товариществ, других организованных обществ и ассоциаций работников ИПФ РАН.
- 7.11. Постоянно заботиться о ветеранах как работающих, так и находящихся на пенсии. Сохранять, на основании служебной записки руководителя подразделения, за неработающими ветеранами, проработавшими в ИПФ РАН свыше 15 лет, постоянные пропуска, содействовать получению заслуженными работниками статуса «Ветеран труда». Предусмотреть выплату единовременного пособия семьям пенсионеров – бывших работников учреждения, умерших вследствие полученного трудового увечья или профзаболевания при исполнении им трудовых обязанностей.
- 7.12. Профком создает базу данных малообеспеченных работников, в том числе тяжелобольных, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, многодетных, одиноких, неработающих ветеранов труда и других, с целью оказания им совместно с работодателем помощи.
- 7.13. Оказывать помощь семьям сотрудников, имеющим детей-дошкольников, детей – выпускников школ, поступающих в ВУЗы, а также детям-сиротам умерших сотрудников ИПФ РАН.
- 7.14. Оказывать содействие сотрудникам в выделении транспорта для поездок в сады, за грибами, на рыбалку и по другим внеслужебным потребностям.
- 7.15. Выплачивать сотрудникам, не достигшим пенсионного возраста, и увольняемым на основании медицинского заключения о невозможности выполнять работу, определяемую условиями трудового договора, при отсутствии у работодателя другой работы, удовлетворяющей условиям медицинского заключения, выходное пособие в размере 0.5 месячного оклада, используя в качестве основополагающих нормативных актов ст.73, 77 ТК РФ.

- 7.16. Выплачивать сотрудникам со стажем работы в ИПФ РАН, как правило, не менее 10 лет, уходящим на пенсию (в том числе по возрасту, по инвалидности и по выслуге лет), денежное вознаграждение, учитывая индивидуальный вклад и заслуги каждого в размере, согласованном профкомом и работодателем, но не менее месячного оклада.
- 7.17. Работодатель, в соответствии со ст. 377 ТК и п. 8.5.3 МОС, отчисляет из чистой прибыли денежные средства первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.
- 7.18. Оказывать помощь сотрудникам в случаях чрезвычайных обстоятельств.
- 7.19. Работники, заключившие индивидуальные трудовые договоры с работодателем, а также аспиранты и студенты, работающие в ИПФ РАН (члены профсоюза), пользуются всеми мерами социальной защиты, предусмотренными настоящим коллективным договором. Наличие в индивидуальном трудовом договоре дополнительных социальных мер подлежит согласованию с профкомом. Тексты индивидуальных трудовых договоров членов профсоюза составляются с учетом мнения профсоюза и визируются профкомом.
- 7.20. В соответствии с п. 6.2.18 МОС выплачивать единовременную денежную компенсацию (сверх предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций) семье работника в случае его смерти, произошедшей вследствие несчастного случая на производстве

8. Охрана труда.

С целью обеспечения безопасных условий труда, недопущения производственного травматизма, развития профзаболеваний, а также не причинения иного ущерба здоровью сотрудников и окружающей среде Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда и экологии обязуется:

- 8.1. Реализовывать в установленные сроки организационные и технические мероприятия, направленные на улучшение условий труда по результатам специальной оценки условий труда и производственного контроля за соблюдением санитарных и экологических требований в ИПФ РАН.
- 8.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ИПФ РАН в размере не менее предусмотренного законодательством РФ (ст. 226 ТК РФ).
- 8.3. Проводить в подразделениях ИПФ РАН специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с периодичностью не реже, чем раз в 5 лет.
- 8.4. Информировать работников об условиях труда на рабочих местах, в том числе по результатам специальной оценки условий труда.
- 8.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение оказанию первой помощи пострадавшим.

- 8.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проводить их периодическое обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.
- 8.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.
- 8.9. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, следующие компенсации:
- повышенную оплату труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (п.4.3.8 МОС).
 - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к условиям 2 или 3 степени вредности.
 - сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к условиям 3 степени вредности (п.5.1.2 МОС).
 - бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов, при наличии на рабочем месте вредных производственных факторов предусмотренных Перечнем согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009г. N 45н
- 8.10. Ежегодно по согласованию с профкомом устанавливать доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в т. ч. на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда и др., в размерах, определяемых ежегодно экспертной комиссией ИПФ РАН по установленной льготах и компенсаций.
- 8.11. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
 - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
- 8.12. Обеспечить надлежащее санитарное состояние рабочих мест и мест общего пользования.
- 8.13. Обеспечить приобретение и пополнение аптечек первой помощи.

Работники обязуются:

- 8.14. Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
 - немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
 - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9. Порядок внесения изменений в коллективный договор и контроль выполнения обязательств.

- 9.1. В течение срока действия настоящего договора в его текст по согласованию работодателя с профсоюзной организацией в лице ее выборного органа – профкома могут вноситься изменения. Изменения и дополнения, вносимые в текст коллективного договора, вступают в законную силу по подписании сторонами, но подлежат утверждению на очередной или внеочередной конференции трудового коллектива.
- 9.2. Высший орган профсоюзной организации – конференция трудового коллектива – предоставляет все права представительства интересов коллектива профсоюзному комитету в период между конференциями; конференция трудового коллектива проводится не реже 1 раз в год.
- 9.3. Работодателем и профорганизацией представляется право заключения дополнительных соглашений между профбюро и руководством отделений, не ухудшающих условия настоящего договора.
- 9.4. Коллективный договор действует со дня подписания до дня заключения нового договора. Стороны доводят текст настоящего коллективного договора до трудового коллектива в месячный срок со дня его подписания и обеспечивают гласность его выполнения. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами.
- 9.5. Текст Коллективного договора, а также изменения и дополнения в Коллективный договор публикуются в месячный срок после их утверждения Конференцией (собранием).
- 9.6. Работодатель, должностные лица обязаны в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений Коллективного договора сообщить профорганизации о результатах его рассмотрения и принятых мерах.
- 9.7. В случае реорганизации ИПФ РАН коллективный договор действителен для организации (ий) – правопреемника (ов) впредь до заключения нового коллективного договора с представительными органами трудового коллектива.

10. Юридические адреса и реквизиты сторон

ИПФ РАН,
603950, г. Н.Новгород,
ул. Ульянова, 46.

Директор
член-корреспондент РАН

_____ А. М. Сергеев

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников
Российской Академии Наук в ИПФ РАН,
603950, г. Н. Новгород, ул. Ульянова, 46.

Председатель

_____ В. Г. Кулешов

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка по ИПФ РАН.

Приложение № 2. Положение об оплате труда сотрудников в ИПФ РАН.

Приложение № 3. Перечень должностей работников, не имеющих ученую степень, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в размере трех календарных дней.

П Р А В И Л А ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федерального исследовательского центра Института прикладной физики Российской академии» (далее – ИПФ РАН или институт) – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в институте.
- 1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

II. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют право на труд в ИПФ РАН путем заключения трудового договора о работе.
- 2.2. Работодатель имеет право требовать при приеме на работу:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - 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 вла-

сти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Лица, поступающие в порядке конкурса на вакантные должности научных работников, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление по установленной форме;
- копии документов о высшем профессиональном образовании, присуждении ученой степени и присвоения ученого звания (при наличии);
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса.

Конкурсы на замещение вакантных должностей, очередные и внеочередные выборы руководителей научных подразделений, очередные и внеочередные аттестации научных сотрудников и специалистов проводятся в установленном порядке в соответствии со статьей 336 ТК РФ, Уставом ИПФ РАН, Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 г. № 538 « Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ ФИЦ ИПФ РАН.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком до трех месяцев, а для руководителей организации и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных организаций – шести месяцев, если иное не установлено Федеральным законом.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

- 2.3. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

а) с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, требованиями пропускного и внутриобъектного режима, действующими в институте;

в) с инструкциями по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.6. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- м) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- о) иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- б) качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- в) соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене

труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

г) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

д) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории института; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

е) бережно относиться к имуществу, эффективно использовать приборы, машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

Круг производственных обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

IV. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять, расторгать трудовой договор с работником в порядке, установленном законодательством;
- б) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- в) проводить аттестацию профессионального уровня Работника на соответствие занимаемой должности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- д) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- е) принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения Работником;
- ж) ограничивать право выезда Работника за границу на срок, оговоренный при оформлении допуска Работника к государственной тайне;
- з) прекращать решением директора института допуск Работника к государственной тайне в случае однократного нарушения им взятых на себя обязательств, связанных с защитой государственной тайны.

4.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;

д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и трудовыми договорами;

е) обеспечить защиту персональных данных работников от неправомерного использования и утраты;

ж) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда; обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

з) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

и) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными актами РФ;

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

л) создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

м) отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

V. Рабочее время

5.1. Для работников Института установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени работников Института составляет 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для (ст. 92 Трудового кодекса РФ):

а) педагогических работников (п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах

часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»);

б) медицинских работников (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. N 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», ст. 350 ТК РФ);

в) лиц, занятых на работе с вредными условиями труда и моложе 18 лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Приказом по институту установлено время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания:

	начало работы	окончание работы
Отделения	8-30	17-30
Отдел спецавтотранспорта	8-00	17-00
Опытное производство	7-30	16-30
Отдел главного механика	7-30	16-30
Операторы по диспетчерскому обслуживанию лифтов	7-00	16-00
Хозяйственный отдел	7-00	16-00

Перерыв для обеда и отдыха – 45 мин.

Продолжительность работы в обычные дни – 8 час.15 мин.

Продолжительность рабочего дня по пятницам – 7 час.

Для инспекторов службы безопасности устанавливается режим рабочего времени в виде рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, согласно которому один рабочий день чередуется с тремя выходными:

Время начала и окончания работы – с 8-00 утра до 8-00 утра следующих суток.

По условиям работы инспекторов службы безопасности предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно, поэтому время перерывов в работе включаются в рабочее время: с 13.00 до 13.30; с 18.30 до 19.00; с 00.30 до 01.00 (статья 108 ТК РФ).

Скользящий график предполагает ведение суммированного учета рабочего времени. Учетный период рабочего времени – один квартал.

- 5.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.
- 5.4. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.
- 5.5. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь с разрешения профсоюзного комитета.
- 5.6. Режим ненормированного рабочего времени – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- 5.7. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

VI. Время отдыха

- 6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 6.2. Видами времени отдыха являются:
 - перерыв в течение рабочего дня;
 - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - нерабочие праздничные дни;
 - отпуска.
- 6.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:
 - научным работникам, занимающим штатные должности и имеющим ученую степень в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 г. № 949;
 - педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства от 14.05.2015 г. № 466;
 - медицинским работникам (работники амбулатории: заведующий, врач, средний и младший медицинский персонал) – 42 календарных дня.По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

- 6.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.
- 6.5. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.
График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
- 6.6. 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.
- 6.7. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня в соответствии со ст. 119 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 (с изменениями на 30.09.2014 г.).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается совместным решением профкома и администрации института и является приложением к коллективному договору.

VII. Поощрения за успехи в работе

- 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
 - а) объявление благодарности;
 - б) выдача премии;
 - в) награждение Почетной грамотой.Поощрения, предусмотренные подпунктом «а», «б», и «в» настоящего пункта, применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.
Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами и к присвоению почетных званий.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- а) замечание;
 - б) выговор;
 - в) увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 8.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА СОТРУДНИКОВ

**Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики
Российской академии наук»
(ИПФ РАН)**

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение об оплате труда сотрудников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук» (ИПФ РАН) – далее по тексту ФИЦ ИПФ РАН – в составе:

- Института прикладной физики РАН (ИПФ РАН);
- Института физики микроструктур РАН (ИФМ РАН – филиал № 1);
- Института проблем машиностроения РАН (ИПМ РАН – филиал № 2),

подведомственного Федеральному агентству научных организаций, разработано в соответствии с Законом РФ от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», постановлениями Правительства РФ от 22.04.2006 г. № 236 «О реализации в 2006–2008 гг. пилотного проекта совершенствования системы оплаты труда научных работников и руководителей научных учреждений и научных работников научных центров РАН»; 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе ЕТС по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», с учётом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета – примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2008 г. № 425н с изменениями, внесёнными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284; Российская газета, 2014, № 118); Устава ФИЦ ИПФ РАН.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ФИЦ ИПФ РАН за счёт всех источников финансирования и направлено на обеспечение повышения результативности деятельности сотрудников при выполнении уставных задач ФИЦ ИПФ РАН. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда ФИЦ ИПФ РАН.

3. Система оплаты труда работников ФИЦ ИПФ РАН определена данным Положением и установлена коллективным договором между работодателем и трудовым коллективом ФИЦ ИПФ РАН с учётом мнения Профсоюзной организации ФИЦ ИПФ РАН, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

4. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников ФИЦ ИПФ РАН, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников ФИЦ ИПФ РАН, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполняемого объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности; по должности, занимаемой в порядке совместительства – производится раздельно по каждой из должностей.

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

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

II. Формирование фонда оплаты труда.

1. Фонд оплаты труда (ФОТ) формируется:

- за счёт средств субсидий на выполнение государственного задания;
- за счёт средств от приносящей доход деятельности.

2. Фонд оплаты труда направляется на:

2.1. выплаты по должностным окладам сотрудникам штатного персонала (в том числе, зачисленным на работу на условиях совместительства):

- научным работникам и руководителям (приложение № 1);
- ИТР, служащим, АУП (приложения № 2, 3);
- сотрудникам рабочих специальностей (приложение № 4);
- сотрудникам учреждения дошкольного образования (приложение № 5);
- медицинским работникам (приложение № 6).

2.2. почасовую оплату труда преподавателей, осуществляющих научное руководство по подготовке аспирантов (приложение № 7);

2.3. на оплату труда профессорско-преподавательского состава аспирантуры (приложение № 8);

2.4. оплату труда в соответствии с условиями коллективного подряда;

2.5. формирование резерва средств на оплату ежегодных отпусков;

2.6. надбавки (доплаты) компенсационного характера, определённые Законодательством РФ;

2.7. стимулирующие и премиальные выплаты сотрудникам.

Выплаты стимулирующего характера формируются на основании служебных записок руководителей подразделений из всех доступных источников финансирования и согласовываются с профкомом.

III. Порядок и условия оплаты труда работников ФИЦ ИПФ РАН.

1. Система оплаты труда работников установлена с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения Профсоюзного комитета ФИЦ ИПФ РАН;
- систем нормирования труда, определяемых ФИЦ ИПФ РАН с учётом мнения Профсоюзного комитета ФИЦ ИПФ РАН или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда,

включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и др. типовые нормы).

2. Размеры окладов (должностных окладов) научных работников и руководителей установлены на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03 июля 2008 г. № 305н) и в соответствии с приложением № 2 к постановлению Правительства РФ от 22 апреля 2006 г. № 236.

3. Размеры окладов (должностных окладов) сотрудников, занимающих должности служащих, установлены на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2008 г. № 718н) и в соответствии с ранее разработанной системой оплаты труда (постановление Президиума РАН от 23.09.2008 г. № 530). В случае, если должности служащих, включённые в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ.

4. Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, установлены в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и в соответствии с ранее разработанной схемой минимальных должностных окладов по рабочим специальностям (постановление Президиума РАН от 20 января 2009 г. № 28).

5. Размеры окладов (должностных окладов) работников образования, установлены на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников занятых в сфере образования, здравоохранения и предоставления социальных услуг (приказы Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05 мая 2008 г. № 216н; 31 марта 2008 г. № 149н), в соответствии с ранее разработанной схемой минимальных должностных окладов работников (распоряжения Президиума РАН от 20.11.2008 г. № 10115-824 и 11 декабря 2008 г. № 10115-878).

6. Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников установлены на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам/квалификационным уровням и в соответствии с Приказом ФАНО России от 16.12.2014 г. № 42н.

7. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений ФИЦ ИПФ РАН, за исключением оклада (должност-

ного оклада) заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 – 20 % ниже окладов (должностных окладов) руководителей соответствующих структурных подразделений.

8. К размеру оклада по квалификационному уровню/ПКГ применяется повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. В повышающих коэффициентах к окладу по должностям предусмотрены учёные степени.

9. Оклады (должностные оклады) сотрудников ФИЦ ИПФ РАН рассматриваются в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

С учётом условий труда и норм действующего законодательства, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 г. № 822 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 04.02.2008 г., регистрационный № 11081) и приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.02.2014 г. № 103н, зарегистрирован Министерством юстиции РФ 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284, сотрудникам института осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ.

Конкретный размер доплаты к должностному окладу (тарифной ставке) сотрудника устанавливается с учётом мнения ПК ФИЦ ИПФ РАН и фиксируется в коллективном и трудовом договорах.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при:

- выполнении работ различной квалификации;
- совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;
- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

Доплаты устанавливаются (увеличиваются, уменьшаются или отменяются полностью) на основании приказа директора ФИЦ ИПФ РАН по представлению руководителей соответствующих подразделений с указанием в дополнительном соглашении к трудовому договору сотрудника условий назначения доплат, их размеров, сроков действия, источника финансирования и оснований для их увеличения, уменьшения или отмены.

Доплата за работу в ночное время производится сотрудникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Размер доплат сотрудникам института устанавливается с учётом мнения ПК ФИЦ ИПФ РАН, фиксируется в коллективном и трудовом договорах и не может быть ниже установленного Законодательством РФ.

Оплата сверхурочной работы, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни сотрудникам устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ.

3. Процентные надбавки за стаж и работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаемые сотрудникам, работающим на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2006 г. N 573 и разъяснением Минздравсоцразвития от 19.05.2011 г. № 408-н.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и премиальных выплат.

ФИЦ ИПФ РАН вправе самостоятельно принимать решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления (в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников), а также – при необходимости – направлять средства, высвобождаемые за счёт упразднения стимулирующих выплат, реально не мотивирующих сотрудников к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей, на увеличение окладов работников и на реальные выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера и премиальных выплат установлены настоящим Положением и коллективным договором с учётом мнения ПК ФИЦ ИПФ РАН.

Конкретный размер стимулирующей надбавки может определяться как в процентах к должностному окладу сотруднику, так и в абсолютном размере. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены и не зависят от количества отработанного времени за месяц (квартал, год).

В целях поощрения сотрудников за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 г. № 818 (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 01.02.2008 г., регистрационный номер № 11080), с изменениями, внесёнными приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 19.12.2008 г. № 739н и от 17.09.2010 г. № 810н, сотрудникам ФИЦ ИПФ РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера :

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты производятся по результатам работы с учётом выполнения сотрудниками показателей и критериев эффективности и интенсивности труда, таких как:

1. Для научных работников:

- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых институтом научно-исследовательских работ;
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых учреждением;
- осуществление научного руководства аспирантами;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за её пределами;
- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера и других приносящих доход мероприятиях;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и др. работ исследовательского характера за определённый срок (месяц, квартал, год) или по завершению работы (этапа);
- выполнение особо важных и срочных работ;
- достижение научных результатов мирового уровня;
- качество и эффективность исследований по результатам работы;
- разработка эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной деятельности;
- участие в конкурсах научных работ, проводимых в ФИЦ ИПФ РАН;
- выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей;

- индивидуальный рейтинг научной деятельности (ИРНД), определяемый ежегодно на основе методики (Приложение № 9), утверждённой решением Учёного совета и приказом директора ФИЦ ИРФ РАН, учитывающий:
- публикационную активность по профилю научной деятельности ФИЦ ИПФ РАН в рецензируемых отечественных и зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности ФИЦ ИПФ РАН книг и учебников;
- участие по поручению руководства ФИЦ ИПФ РАН в научных конференциях и симпозиумах;
- создание объектов интеллектуальной собственности, получение патентов и свидетельств на них;
- участие в образовательной деятельности, подготовку научных кадров высшей квалификации (руководство дипломниками).

2. Для административно-управленческого и вспомогательного персонала ФИЦ ИПФ РАН:

- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского, административного и производственного характера;
- достижение особо высоких результатов в производственной деятельности;
- участие в организации и проведении научных мероприятий (конференций, семинаров и т.д.).
- содержание материально-технической базы в надлежащем состоянии (безаварийность, экономия расходов на коммунальные услуги, контроль за работой подрядчиков по ремонтным работам и т.п.).
- выполнение дополнительного объема работ, связанного с обеспечением исследований по хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и других работ, предусмотренных уставом ФИЦ ИПФ РАН;
- интенсивность, оперативность и высокие результаты труда;
- высокая квалификация, качество выполнения производственных заданий, эффективность и содействие выполнению научно-исследовательских работ;
- личный трудовой вклад в работу.

3. Для работников института, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения института);
- выполнение особо важных и срочных работ;
- личный трудовой вклад в работу.

4. Для работников учреждения дошкольного образования:

- соблюдение натуральных норм питания детей;
- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
- качественное обслуживание детей;
- проведение мероприятий по умственному и физическому развитию, нравственному, трудовому и эстетическому воспитанию детей;
- обеспечение высокого уровня посещаемости детьми УДО;
- личный трудовой вклад в работу.

5. Для медицинских работников:

- обеспечение высокого уровня медицинского обслуживания сотрудников ФИЦ ИПФ РАН;
- выполнение санитарно-эпидемиологического режима;
- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий по снижению заболеваемости сотрудников;
- организация работы (мероприятия) по проведению периодических и целевых медицинских осмотров, расширению сферы медицинских услуг (с привлечением узких специалистов, использованием новейшей аппаратуры);
- проведение санитарно-просветительской работы (лекции, выступления в коллективах, наглядная агитация и т.п.);
- сложность и напряжённость труда;
- личный трудовой вклад в работу.

6. Для работников детского образовательно-оздоровительного лагеря:

- проведение мероприятий по:
 - оздоровлению детей;
 - расширению кругозора и профессиональной ориентации;
 - формированию культуры активного, здорового досуга;
 - выявлению и поддержке одарённых детей;
 - соблюдению натуральных норм питания детей;
 - соблюдению санитарно-эпидемиологического режима.

7. Для профессорско-преподавательского состава:

- использование в своей деятельности современных образовательных технологий;
- наличие разработанных и утвержденных основных образовательных программ (рабочих учебных планов) по специальностям и направлениям подготовки;
- издание учебников, разработка учебно-методических пособий, публикация монографии;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы.

8. При установлении работникам выплат

стимулирующего характера и премиальных выплат учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

9. Стимулирующие и премиальные выплаты работникам устанавливаются приказом директора ФИЦ ИПФ РАН по представлению руководителей соответствующих программ (заданий) и руководителей подразделений. Размер премии определяется исходя из личного вклада работника в выполнение указанных работ.

10. Стимулирующие и премиальные выплаты работникам, вводимые согласно настоящему Положению, могут:

- применяться одновременно;
- отменяться полностью или частично при нарушении сотрудником производственной и трудовой дисциплины.

11. Стимулирующие и премиальные выплаты:

- учитываются при исчислении средней заработной платы сотрудникам (для оплаты ежегодных отпусков, выплаты больничных листов, др. случаях);
- устанавливаются на срок не менее одного календарного месяца.

12. Сотрудникам, занятым неполный рабочий день (неполную рабочую неделю), надбавки рассчитываются с учётом фактически отработанного времени.

13. Все дополнения по вопросам оплаты труда, связанные с изменением в текущем законодательстве, оформляются в виде приложений к данному Положению.

VI. Условия оплаты труда руководителя ФИЦ ИПФ РАН, его заместителей, главного бухгалтера.

Условия оплаты труда, размер должностного оклада директора ФИЦ ИПФ РАН определяются ФАНО и отражаются в трудовом договоре.

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ФИЦ ИПФ РАН установлены на 10 – 30 % ниже должностного оклада директора ФИЦ ИПФ РАН.

Выплаты стимулирующего характера директору выплачиваются по решению ФАНО с учётом достижения показателей эффективности деятельности ФИЦ ИПФ РАН.

Директору ФИЦ ИПФ РАН могут устанавливаться выплаты компенсационного характера (в соответствии с главой IV настоящего Положения) в зависимости от условий его труда.

Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами IV и V настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

VII. Размеры окладов

1. Размеры окладов по должностям:

- научно-технических работников;
- научных работников и руководителей структурных подразделений.

2. Размеры окладов по должностям инженерно-технических работников научных подразделений.

3. Размеры окладов по должностям ИТР и специалистов вспомогательных подразделений.

4. Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих специальностей.

5. Размеры окладов работников учреждения дошкольного образования.

6. Размеры окладов медицинских работников.

7. Ставки почасовой оплаты труда преподавателей, осуществляющих научное руководство по подготовке аспирантов.

8. Ставки почасовой оплаты при оппонировании диссертаций и руководстве аспирантами и соискателями

9. Показатели и методика расчёта рейтинговых стимулирующих надбавок.

1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам/квалификационным уровням

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Должности	Оклад	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб.)
1	Должности научно-технических работников второго уровня				
	<i>из них:</i>				
	1 уровень				
	2 уровень				
	3 уровень				
	4 уровень	ст. лаборант с в/обр. стажер-исследователь		12 686 12 686	1,00 1,00

2	Должности научно-технических работников третьего уровня				
	<i>из них:</i>				
	1-уровень				
	2-уровень	инженер-исследователь	12 686	1,00	12 686
	3-уровень				
	4-уровень				
3	Должности научных работников и руководителей структурных подразделений				
	<i>из них:</i>				
	1 уровень	младший научный сотрудник	14 589	1,00	14 589
		младший научный сотрудник со степенью кандидата наук		1,21	17 589
		научный сотрудник		1,15	16 744
		научный сотрудник со степенью кандидата наук		1,35	19 744
	2 уровень	старший научный сотрудник	19 282	1,00	19 282
		старший научный сотрудник со степенью кандидата наук		1,15	22 282
		старший научный сотрудник со степенью доктора наук	18 013	1,36	26 282
		заведующий аспирантурой		1,00	18 013
	3 уровень	ведущий научный сотрудник со степенью кандидата наук	22199	1,14	25 199
		ведущий научный сотрудник со степенью доктора наук	22199	1,32	29 199

		зав. лабораторией (сектором), входящей в состав отдела (лаб.), со степенью к.н.	25 497	1,12	28 497
		зав. лабораторией (сектором), входящей в состав отдела (лаб.), со степенью д.н.	25 497	1,27	32 497
4 уровень		главный научный сотрудник со степенью доктора наук	25497	1,27	32 497
		заведующий отделом со степенью кандидата наук	25497	1,12	28 497
		заведующий отделом со степенью доктора наук	25 497	1,27	32 497
		ученый секретарь со степенью кандидата наук	25497	1,12	28 497
		ученый секретарь со степенью доктора наук	25 497	1,27	32 497
		Зам. директора по научной работе, д.н.	29 429	1,24	36 429
	5 уровень	Зам. директора по научной работе, к.н.	29 429	1,10	32 429
Должности служащих, не включенные в профессионально-квалификационные группы					
4	Научный руководитель института		33 615	1,00	33 615
	Руководитель научного направления		33 615	1,00	33 615
	Помощник директора		16 744	1,00	16 744
	Инспектор службы безопасности		10 784	1,00	10 784

2. Размеры окладов по должностям инженерно-технических работников научных подразделений.

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должности	Оклад	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб.)
3	1 квалификационный уровень	переводчик, математик, программист, электроник, экономист, инженер	12 686	1,0	12 686
	2 квалификационный уровень	то же, II категории	12 686	1,0	12 686
	3 квалификационный уровень	то же, I категории	12 686	1,15	14 589
	4 квалификационный уровень	то же, ведущий	12 686	1,32	16 745
	5 квалификационный уровень				
4	1 квалификационный уровень	зав. отделом, лабораторией, начальник стенда	18 013	1,0	18 013
	2 квалификационный уровень				
	3 квалификационный уровень				

3. Размеры окладов по должностям ИТР и специалистов вспомогательных подразделений.

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должности	Оклад	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб.)
1	1 квалификационный уровень	контролер КПП, оператор по дисп. обл. лифтов	7612	1,00	7 612
2	1 квалификационный уровень	лаборант, техник, товаровед	10784	1,00	10784
	2 квалификационный уровень	заведующий: архивом, бюро пропусков, складом, хозяйством		1,00	10784
			заведующий канцелярией	1,55	16744
			заведующий библиотекой, прораб (старший)	1,45	18013
			нач. хоз. отдела	1,32	16744
			мастер	1,00	12686
		начальник участка (старший), гаража	1,15	14 589	
		начальник участка	1,00	12686	
3	1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер, программист, технолог, математик, переводчик	12 686	1,00	12 686

	2 квалификационный уровень	то же, 2 категории		1,00	12 686
	3 квалификационный уровень	то же, 1 категории	14 589	1,00	14 589
	4 квалификационный уровень	то же, ведущий	15 857	1,00	15 857
	5 квалификационный уровень	то же, главный пом. директора	16 744	1,08	18 013
				1,00	16 744
4	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) отдела	18 013	1,00	18 013
	2 квалификационный уровень	главный: энергетик, механик	19 282	1,00	19 282
	3 квалификационный уровень				
		главный бухгалтер			27 906
		главный инженер			29 175
		зам. директора по общим вопросам и экономике			31 079

4. Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих специальностей.

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Общепрофессиональные профессии рабочих	Рабочие профессии 1-3 разрядов	Оклад	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб.)
1	1 квалификационный уровень	1 разряда	уборщик территории...	5493	1,39	7 633
		2 разряда	уборщик производственных помещений...	5 963	1,41	8 403
		3 разряда	контролер КПП, фрезеровщик, плотник, маляр...	6472	1,47	9 512
2	1 квалификационный уровень	4 разряда	слесарь...	7105	1,56	11085
		5 разряда	водитель...	7 740	1,54	11 920
	2 квалификационный уровень	6 разряда	фрезеровщик, эл.газосварщ., слес.мех-сб.раб....	8 373	1,52	12 723

5. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам и размеры коэффициентов к окладам по занимаемой должности.

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Размер оклада	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
1.	1 группа		
1.1.	1 квалификационный уровень:	4 250	1,0
	Рабочий по комплексной уборке территории		
	Рабочий по комплексной уборке помещения		
	Рабочий по стирке белья		
2.	2 группа		
2.1.	2 квалификационный уровень:	5 493	1,0
	Помощник воспитателя		
3.	3 группа		
3.1.	3 квалификационный уровень:	6 978	1,0
	Повар		
	Заведующий хозяйством		
	4 группа		
4.	4 квалификационный уровень:	8 754	1,0
4.1.	Воспитатель		
4.2.	Музыкальный руководитель		
4.3.	Педагог психолог		
5.	1 квалификационный уровень:	18 013	1,0
	заведующий структурным подразделением		

6. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам и размеры коэффициентов к окладам по занимаемой должности

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Размер оклада
1	2	3
Медицинский и фармацевтический персонал		
1	Младший медицинский персонал	
1.1.	1 квалификационный уровень:	4 410
	санитарка	
	сестра-хозяйка	
2.	Средний медицинский и фармацевтический персонал	
2.1.	1 квалификационный уровень:	4 620
	медицинский регистратор	
2.2.	3 квалификационный уровень:	6 237
	медицинская сестра	
2.3.	4 квалификационный уровень:	6 838
	медицинская сестра процедурной	
2.4.	5 квалификационный уровень:	
	старшая медицинская сестра	7 476
3.	Врачи и провизоры	
3.1.	2 квалификационный уровень:	9 804
	врач-специалист	
4.	Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врачи-специалисты, провизор)	
4.1.	1 квалификационный уровень:	12 180
	заведующий структурным подразделением	

**7. Размеры должностных окладов
с учётом повышающих коэффициентов
по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава.**

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Первый квалификационный уровень		13 658		
1.1.	Ассистент, преподаватель без предъявления требований к стажу			
1.2.	Ассистент, преподаватель			
1.3.	Ассистент, преподаватель, имеющие ученую степень кандидата наук			
Второй квалификационный уровень		14 806		
2.1.	Старший преподаватель		1,000	14 806
2.2.	Старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук		1,203	17 806
2.3.	Старший преподаватель, имеющий ученую степень доктора наук		1,473	21 806
Третий квалификационный уровень		15 700		
3.1.	Доцент, не имеющий звания и учёную степень		1,000	15700
3.2.	Доцент, имеющий учёную степень или ученое звание доцента		1,191	18700
3.3.	Доцент, имеющий учёную степень кандидата наук и ученое звание доцента		1,29	20270
3.4.	Доцент, имеющий учёную степень доктора наук или ученое звание профессора		1,446	22700
3.5.	Доцент, имеющий учёную степень доктора наук и ученое звание профессора		1,546	24270
Четвёртый квалификационный уровень				
4.1.	Профессор, имеющий учёную степень кандидата наук или ученое звание доцента		1,178	19 848

4.2.	Профессор, имеющий учёную степень кандидата наук и ученое звание доцента			1,278	21 533
4.3.	Профессор, имеющий учёную степень кандидата наук и ученое звание профессора			1,378	23 218
4.4.	Профессор, имеющий учёную степень доктора наук или ученое звание профессора			1,515	25 533
4.5.	Профессор, имеющий учёную степень доктора наук и ученое звание доцента			1,615	27 218
4.6.	Профессор, имеющий учёную степень доктора наук и ученое звание профессора			1,716	28 903

**8. Ставки почасовой оплаты при оппонировании диссертаций
и руководстве аспирантами и соискателями
(утверждены приказом по ИПФ РАН от 22.01.2015 г. № 066-ОК)**

№ п/п	Наименование	Ставка почасовой оплаты, руб./час	Норма трудозатрат при оппонировании	
			Диссертации	Количество, час.
1	Доктор наук	550	Докторской	15
			Кандидатской	10
2	Кандидат наук	450	Кандидатской	10
3	Без степени	275	-	-

Примечание: оплата за руководство аспирантами и соискателями производится по фактически отработанному времени по установленным ставкам почасовой оплаты.

9. Показатели и методика расчёта рейтинговых стимулирующих надбавок, характеризующих интенсивность труда.

Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются в начале года на основе индивидуального рейтинга, рассчитанного на основе показателей работы научного сотрудника, указанных в его заявлении на имя заведующего отделом (форма заявления в приложении к данной Методике) и включенных в годовой отчет работы отдела, в котором работает данный сотрудник.

1. Согласно рассчитанному рейтингу все научные сотрудники подразделяются на 5 групп:

- научные сотрудники, чей рассчитанный рейтинг меньше или равен единице, относятся к первой группе (номер группы $i=1$);
- научные сотрудники, чей рассчитанный рейтинг больше единицы, но меньше или равен 10, относятся ко второй группе (номер группы $i=2$);
- научные сотрудники, чей рассчитанный рейтинг больше десяти, но меньше или равен сорока, относятся к третьей группе (номер группы $i=3$);
- научные сотрудники, чей рассчитанный рейтинг больше сорока, но меньше или равен восьмидесяти, относятся к четвертой группе (номер группы $i=4$);
- научным сотрудникам, чей рассчитанный рейтинг больше восьмидесяти, относятся к пятой группе (номер группы $i=5$).

В исключительных случаях по представлению руководителя соответствующего отделения Комиссия по начислению надбавок стимулирующего характера научным сотрудникам института вправе изменить научному сотруднику номер группы, к которой он отнесен согласно рассчитанному рейтингу, на номер соседней с ней группы.

2. Средства, предназначенные на выплаты рейтинговых надбавок, распределяются между научными сотрудниками по формуле

$$S_i = K_i \times C,$$

где i – номер группы, S_i – надбавка сотрудника, входящего в группу с номером i , K_i – коэффициент пропорциональности, присвоенный группе с номером i , ($K_1=0$, $K_2=0$, $K_3=2$, $K_4=4$, $K_5=12$), C – «рейтинговый квант», вычисляемый по формуле

$$C = \frac{S}{\sum_i K_i \times N_i},$$

где S – сумма, выделенная на рейтинговые надбавки, N_i – число научных сотрудников в i группе.

3. Надбавки устанавливаются приказом директора института на год по представлению Комиссии по начислению надбавок стимулирующего характера научным сотрудникам института.

4. При отсутствии или недостатке бюджетного финансирования директор имеет право приостановить или отменить выплату рейтинговых стимулирующих надбавок.

5. Рейтинговые стимулирующие надбавки не выплачиваются научным сотрудникам, получающим заработную плату полностью за счет финансирования проектов, договоров, контрактов, грантов и иных внебюджетных источников. В этом случае надбавки, соответствующие их рейтингу, выплачиваются при наличии средств из тех же внебюджетных средств, что и заработная плата данного сотрудника.

При частичной оплате из указанных выше внебюджетных источников, выплата производится по результатам расчета индивидуального рейтинга из Фонда выплат стимулирующего характера и внебюджетных источников соответственно пропорционально доле бюджетной и внебюджетной части заработной платы. Научным сотрудникам, указанным в данном подпункте, надбавки выплачиваются из внебюджетных средств, полученных для оплаты исследований по проектам, договорам, контрактам, грантам и другим внебюджетным работам, в выполнении которых данный работник принимает участие.

6. Сумма, направляемая на выплату рейтинговых надбавок, устанавливается на год приказом директора и не может превышать 50% фонда выплат стимулирующего характера руководителям института и научным сотрудникам (без учета надбавок за выполнение особо важных работ).

7. Индивидуальный рейтинг научных работников является суммой баллов, усреднённой за два последних года. Баллы определяются в соответствии с нижеприведённой методикой.

8. Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических журналах.

Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических журналах производится на основании международного импакт-фактора периодических журналов за отчетный год. За публикацию статьи в рецензируемом российском или зарубежном журнале, имеющем индекс не менее 0.2, устанавливается балл, равный индексу журнала, умноженному на 60 или 30 соответственно. За публикацию статьи в журнале, не имеющем индекса, или с индексом менее 0.2, устанавливается балл 6. Публикации в российских журналах учитываются, если журнал включен в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, выпускаемых в Российской Федерации, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени доктора наук. Для статей, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на количество авторов публикации, доли, меньшие 10 процентов, округляются до 10 процентов.

9. Начисление баллов за монографии и учебники.

За монографии и учебники, изданные в научных издательствах и имеющие шифр ISBN, и за учебники, имеющие гриф Минобрнауки России (рекомендованные учебно-методическими объединениями), устанавливается балл, равный объему монографии в печатных листах, умноженному на 10. При наличии соавторов балл делится на общее количество авторов. Не учитываются стереотипные переиздания, балл за переработанные переиздания устанавливается пропорционально объему нового материала.

10. Начисление баллов за участие в конференциях.

За доклад на российской или международной конференции устанавливается балл 5. При наличии соавторов балл за доклад делится на количество авторов доклада, доли, меньшие 10 процентов округляются до 10 процентов и начисляются всем соавторам. Обязательным требованием является наличие конкурсного отбора участников конференции. Дополнительно к указанному выше баллу за приглашенный доклад на российской конференции докладчику устанавливается балл – 15, за приглашенный доклад на международной конференции – 20.

В рамках настоящего документа научная конференция, проводимая на территории Российской Федерации или стран бывшего Советского Союза, считается международной, если в названии конференции указывается статус – международная и более 50 процентов участников не являются гражданами стран бывшего Советского Союза.

11. Начисление баллов за полученные патенты.

За полученный патент, в списке заявителей которого имеется институт, устанавливается балл 20 за российский патент и 50 – за международный патент (если международный патент получен в нескольких странах, то учитывается только один патент). Для патентов, полученных с соавторами, балл делится на общее число авторов, доли, меньшие 10 процентов, округляются до 10 процентов.

12. Начисление баллов за руководство дипломниками.

За руководство дипломником устанавливается балл 5, получаемый научным руководителем. При совместном руководстве дипломниками или соискателями ученой степени балл за руководство делится на число руководителей.

13. Начисление баллов за результаты работ, рекомендованные Ученым советом ФИЦ.

За работы, результаты которых входят в ежегодный отчет ФАНО устанавливается балл 50, за работы, результаты которых рекомендованы Ученым советом ФИЦ в отчеты ФАНО – балл 20. Баллы делятся на количество авторов работ, доли, меньшие 10 процентов, округляются до 10 процентов.

14. Повышающий коэффициент для молодых научных сотрудников.

С целью закрепления молодых научных сотрудников (до 30 лет) в ФИЦ, их индивидуальный рейтинг устанавливается путем умножения индивидуального рейтинга, вычисленного по вышеприведенным правилам, на повышающий коэффициент 1,5.

15. Индивидуальный рейтинг руководителей научных подразделений.

Индивидуальный рейтинг руководителей научных подразделений устанавливается путем сложения 75 процентов ИРНД, вычисленного по вышеприведенным правилам, и 50 процентов среднего ИРНД научных работников подразделения.

16. Рейтинговые надбавки стимулирующего характера, указанные в Положении, не устанавливаются сотрудникам, работающим на условиях внешнего совместительства.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников, не имеющих ученую степень, Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Института прикладной физики Российской академии наук» (ИПФ РАН) с ненормированным рабочим днем

Заместитель директора, руководителя (института, отделения).

Помощник директора института.

Руководитель структурного подразделения и заместитель.

Заместитель ученого секретаря (института, отделения).

Научные сотрудники (МНС, НС, СНС).

Главный инженер, заместитель главного инженера (института, отделения).

Главный экономист (института, отделения).

Главный специалист, специалисты всех категорий (конструктор, программист, технолог, электроник, математик, переводчик, энергетик, метролог, эколог, механик, библиотекарь, экономист, бухгалтер, корректор, редактор).

Инженеры всех специальностей и категории.

Инженер-исследователь, стажер-исследователь.

Начальник штаба Гражданской обороны.

Заведующий (начальник) стенда, бюро, архива, канцелярии, гаража, участка, склада, хозяйства и их заместители.

Руководитель выборного профсоюзного органа.

Мастер (старший, контрольный).

Прораб, техники всех категорий.

Лаборант-исследователь (старший), лаборант (старший).

Инспектор, делопроизводитель, диспетчер.

Товаровед (старший товаровед).

Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов.

Работники службы безопасности и пожарной охраны (начальник, инженер, техник, инспектор, дежурный бюро пропусков).

Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в качестве компенсации за нагрузку и работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Тираж 50 экз. Заказ № 13(2016)

Отпечатано на ризографе в типографии Института прикладной физики РАН,
603950 Н. Новгород, ул. Ульянова, 46