

ОСЛАВНОЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- 2. В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАКЕТА И ТРУДОВЫХ ПРАВООТНОШЕНИИ
- 3. СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ
- 4. РАБОЧЕЕ МЕСТО, РАБОЧИЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
- 5. ОБЪЕКТЫ ТРУДА И ФИНАНСОВАЯ ДИСЦИПЛИНА
- 6. ОУРАНА ТРУДА И ЗД
- 7. В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО РА
- 8. В ОБЛАСТИ ЖИЗНИ И РАБОТЫ НА УСЛОВИИ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017 – 2019 годы

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химии
твердого тела Уральского отделения Российской академии наук
(ИХТТ УрО РАН)**

- ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Пролог внутреннего трудового распорядка ИХТТ УрО РАН
- ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Перечень мероприятий по охране труда и ТБ

Утвержден на собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от «14» «января» 2017 года

Екатеринбург

2017

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Екатеринбургский центр занятости»
«13» января 2017 г.
Запись за № 111-11

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И ТРУДОВЫХ ПРАВООТНОШЕНИИ	5
3. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.	6
4. РАБОЧЕЕ МЕСТО, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
5. ОПЛАТА ТРУДА И ФИНАНСОВАЯ ДИСЦИПЛИНА	12
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ	14
7. В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И СТРАХОВАНИЯ	17
8. В ОБЛАСТИ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ	18
9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	19
10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	22
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	22

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Правила внутреннего трудового распорядка ИХТТ УрО РАН

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Перечень мероприятий по охране труда и ТБ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор, заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ (ТК РФ), законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», Уставом Российской академии наук, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций и иными законодательными и нормативными актами. Настоящий договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в области организации, оплаты и охраны труда, занятости, социальных льгот и гарантий между **работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук(далее ИХТТ УрО РАН, учреждение, институт)** и **Администрацией ИХТТ УрО РАН (работодателя)**.

1.1. Сторонами коллективного договора являются

– **работники**, интересы которых представляет Профсоюзный комитет работников ИХТТ УрО РАН в лице председателя Профсоюзного комитета Института Лебедевой Эльвиры Михайловны,

– **Администрация** (работодатель) в лице директора Института Кожевникова Виктора Леонидовича.

1.2. **Коллектив и Администрация** признают, в соответствии со ст. 11 ФЗ №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996г., что **Профсоюзная организация**, вне зависимости от численности, является полномочным представителем трудового коллектива при разработке и заключении договора. Положения договора в соответствии с действующим законодательством распространяются **на всех работников ИХТТ**, независимо от того, состоят ли они членами профсоюза. **Профсоюзный комитет** профсоюзной организации работников **ИХТТ** в промежутках между общими собраниями или конференциями трудового коллектива уполномочен выступать в защиту интересов членов профсоюза и других членов коллектива по их доверенности.

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышение квалификации и переобучение работников, предоставлении льгот и гарантий. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с действующим законодательством и настоящим Региональным соглашением, действие которого распространяется на данное учреждение.

1.4. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет(ст. 43 ТК РФ). Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). В течение срока действия Коллективного договора в него на основе взаимной договоренности сторон могут вноситься изменения и дополнения, улучшающие социально-экономическое положение работников. При возникновении условий, требующих дополнения настоящего договора, заинтересованная сторона вносит соответствующие представления о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством(ст.42, 44 ТК РФ).

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации, реорганизации в форме преобразования, а также в случае расторжения трудового договора с руководителем организации и смене председателя Профсоюзного комитета.

1.7. Работодатель обязуется направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду и социальной защите для уведомительной регистрации.

1.8. **Администрация** обязуется довести текст Коллективного договора до работников путем размещения на сайте института (www.ihim.uran.ru) не позднее одного месяца после его регистрации и знакомить с ним всех вновь поступающих на работу.

1.9. Для обеспечения ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменение или дополнений к договору) стороны создают на равноправной основе комиссию по ведению коллективных переговоров и исполнению договора(далее - Комиссия) из равного количества представителей от каждой стороны. Решение о включении в состав Комиссии своих представителей принимаются каждой стороной самостоятельно.

1.10. Подготовленный Комиссией проект коллективного договора обязательно доводится до работников путем размещения на сайте института(www.ihim.uran.ru) не менее чем за один месяц до собрания трудового коллектива, обсуждается работниками в подразделениях института и дорабатывается Комиссией с учетом поступивших замечаний и предложений.

1.11. Доработанный проект коллективного договора обсуждается и принимается на собрании трудового коллектива ИХТТ УрО РАН.

1.12. Принятый на собрании трудового коллектива коллективный договор подписывается сторонами.

2 В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И ТРУДОВЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

Стороны договорились:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным ФАНО и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Один экземпляр передается работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. В трудовом договоре оговариваются все условия, предусмотренные в ст. 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме(ст. 57 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор на замещение должности научного работника, руководителя научной организации, его заместителей заключается в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Прием на работу может производиться по конкурсу на замещение соответствующей должности. Перечень должностей и порядок избрания по конкурсу устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения. В случае если работник успешно прошел конкурс, то трудовой договор с ним заключается на срок до пяти лет.

2.5. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением по специальности структурного подразделения, в котором работник работает, следующие благоприятные условия труда: перенос времени начала и конца рабочего дня по письменному заявлению работника, предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска в удобное для него время. Иные гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации(ст. 173-177 ТК РФ).

2.6. По инициативе работодателя допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ). О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую, имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него (ст. 74 ТК РФ).

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.8. Осуществлять свою деятельность при участии Профсоюзного комитета в пределах его компетенции согласно закона РФ №10 «О профсоюзных организациях, их правах и гарантиях деятельности», а также учитывать мнение Профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим договором, при принятии руководителем института постановлений, распоряжений и локальных нормативных актов по вопросам социально-трудовых, экономических и иных отношений, затрагивающих интересы работников (гл. 8 ст. 53 ТК РФ).

3 СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Работодатель обязуется:

3.1. Соблюдать права и гарантии работников Института, установленные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором и межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным ФАНО.

3.2. При достаточном государственном своевременном обеспечении бюджетного финансирования гарантировать каждому работнику получение работы, соответствующей его квалификации и знаниям, а также создание благоприятных условий труда для выполнения работ в соответствии с требованиями трудового законодательства и настоящего коллективного договора.

3.3. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых

договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ). При этом работник должен быть предупрежден о предстоящем увольнении персонально под роспись не менее чем за 2 месяца. (работника – члена профсоюза следует предупредить за 3 месяца до увольнения.)

3.4. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Расторжении трудового договора с работником - членом профсоюза по пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета данной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

3.6. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение) организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.7. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.8. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 5 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.9. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; лица, награжденные государственными наградами в связи с профессиональной деятельностью; молодые специалисты (п.3.24 настоящего договора), работающие в учреждении.

3.10. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.11. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.12. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.13. Работодатель обязуется способствовать повышению квалификации работников.

3.14. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.15. Поддерживать мероприятия, проводимые Советом молодых ученых учреждения в рамках привлечения, закрепления и научного роста молодых ученых в коллективе ИХТТ УрО РАН, а также систематически поощрять молодых ученых, ведущих эффективную научно-производственную и общественную работу.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.16. Соблюдать положения настоящего договора.

3.17. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства РФ и иных нормативных актов, защиту прав и гарантий работников в вопросах организации и оплаты труда, условий и охраны труда, режима труда и отдыха, обеспечения занятости, предоставление льгот и компенсаций, увольнения.

Работники обязуются:

3.18. Выполнять планы научно-исследовательских работ, обеспеченных бюджетным финансированием.

3.19. Принимать меры по экономии материальных и финансовых средств. На работников возлагается материальная ответственность за надлежащее использование и сохранность материальных ценностей и помещений.

3.20. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.(ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

Стороны договорились:

3.21. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.22. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.23. Вести совместную деятельность по работе с молодыми специалистами с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

3.24. К молодым специалистам относятся работники, удовлетворяющие одновременно следующим условиям:

- выпускники образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения;

- в возрасте до 30 лет;

- принятые на основное место работы в Институт в течение одного года после окончания образовательного учреждения и получения диплома.

Статус молодого специалиста устанавливается на срок 3 года.

Статус молодого специалиста, присвоенный работнику учреждения, сохраняется за ним в течение всего срока его действия независимо от перевода (перехода) работника из одного структурного подразделения учреждения в другое.

Статус молодого специалиста утрачивается до истечения срока его действия в случаях:

- расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;

- расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

3.25. Для содействия решению научно-производственных и социально-бытовых вопросов молодых ученых учреждения, а также для представления их интересов перед работодателем и различными органами и организациями в ИХТТ УрО РАН образуется Совет молодых ученых. Председатель Совета молодых ученых входит в состав членов Ученого Совета Института при наличии ученой степени - с правом решающего голоса без степени - с правом совещательного голоса.

3.26. С целью стимулирования научно-производственной деятельности молодых сотрудников в учреждении организуются молодежные конференции и семинары, конкурсы молодежных научных работ.

4 РАБОЧЕЕ МЕСТО, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились:

4.1. Рабочее место - это место, где работник должен находиться (исполнять свои должностные обязанности) или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя, в том числе с использованием современных средств телекоммуникаций. (ст. 209 ТК РФ).

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ИХТТ УрО РАН (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), локальными нормативными актами ИХТТ УрО РАН.

4.3. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

4.4. В случае необходимости отдельным работникам с их письменного согласия и на основании приказа работодателя могут предоставляться выходные дни в другие дни недели при сохранении нормальной продолжительности рабочего времени.

4.5. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается в размере 40 часов в неделю, кроме работников с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников. Ответственность за учет рабочего времени работников возлагается на руководителей подразделений.

4.6. Для работников устанавливается ежедневная продолжительность рабочего времени:

- начало работы - в 8.30 ч.

- окончание работы - в 17.00 ч. (в пятницу - в 16.00 ч.), в 16.15ч.- для работников с вредными условиями труда.

- ежедневный перерыв для отдыха и питания – 30 мин., с 12.30 ч. до 13.00 ч.

Продолжительность рабочего дня лиц, работающих по совместительству не должна превышать 4-х часов в день и 16 часов в неделю(ст. 284 ТК РФ). Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

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

4.8. Трудовыми договорами, локальными нормативными актами ИХТТ УрО РАН и в соответствии с законодательством Российской Федерации, для отдельных работников могут устанавливаться иные начало, окончание и продолжительность рабочего времени, а также иные режимы работы.

4.9. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- донорам - дни, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

4.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней(ст.115 ТК РФ).

4.11. Научным сотрудникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационные требования, и имеющим ученую степень доктора наук, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, кандидатам наук - 42 календарных дня. В соответствии с постановлением Правительства РФ №949 от 12 августа 1994г.

4.12. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд(ст. 124 ТК РФ).

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

4.14. Для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук работникам учреждения могут предоставляться отпуска с сохранением заработной платы в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 5 мая 2014 г. N409 "Об утверждении Правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук".

4.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается для работников, включая научных работников, имеющих ученую степень, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, действующим до 1 января 2018 года) отнесены к вредным условиям труда(ст. 117ТК РФ) не менее 7календарных дней.

4.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарный дней(ст. 119ТК РФ).

4.17. Работникам всех категорий по уважительным причинам предоставляется по согласованию с работодателем краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ.

4.18. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника(ст. 125-126 ТК РФ).

5 ОПЛАТА ТРУДА И ФИНАНСОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Совершенствовать критерии оценки качества работы работников учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

5.2. Заработная плата начисляется и выплачивается работникам в соответствии с «Положением об оплате труда работников Федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок», утвержденным Приказом ФАНО от 25 ноября 2014 года № 38Н, Положением об оплате труда работников ИХТТ УрО РАН, иными локальными нормативными актами ИХТТ УрО РАН по оплате труда.

5.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в следующие сроки:

а) 19 числа текущего расчетного месяца - выплачивается аванс;

б) до 4 числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет за месяц работы. При выплате заработной платы работникам работодатель обязан выдать расчетный листок всем работникам, содержащий информацию о составных частях заработной платы, размерах и оснований произведенных удержаний, об общей денежной сумме подлежащей выплате.

5.4. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на счет в банке, с которым работодателем заключен договор на выдачу и обслуживание банковских карт. Для этих целей работодатель заключает с банком (банками) договор на обслуживание расчетных операций по банковским картам при выплате работникам заработной платы и в данном случае несет расходы, связанные с перечислением заработной платы на расчетные счета работников, открытые в соответствующем банке. Работодатель обеспечивает своевременное получение работниками банковских карт (при условии соблюдения работниками требований банка о предоставлении документов и сведений, необходимых для получения банковских карт).

5.5. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

5.6. Размер аванса устанавливается из расчета не менее 45 % должностного оклада (тарифной ставки) работника. По личному заявлению работника (с согласия работодателя) сумма аванса может быть уменьшена или увеличена.

5.7. Доплата работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных осуществляется согласно картам аттестации рабочих мест по условиям труда(ст. 147 ТК РФ)

5.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.9. Минимальная заработная плата устанавливается с момента вступления в силу соответствующих законодательных актов и при соответствующем финансировании. Индексация окладов производится для всех категорий работников в соответствии с решениями Правительства РФ об индексации заработной платы бюджетной сферы.

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (см. ст. 142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работодатель обязуется:

5.11. Знакомить сотрудников с информацией по вопросам, непосредственно затрагивающим их интересы – приказы об изменении должностных окладов, установлении доплат, надбавок, премий и т.д. (ст. 53 ТК РФ).

5.12. При необходимости Администрация предоставляет информацию о действующих «Положениях», о порядке выплаты заработной платы и формах материального поощрения, а также финансовом положении, распределении средств по подразделениям, об участии Института в создании коммерческих структур и сдачи объектов в аренду.

5.13. Работники переводятся на неполный рабочий день, либо неполную рабочую неделю на законных основаниях или по личному заявлению работника (ст.93 ТК РФ).

5.14. Вопросы, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, заключенного с работником, решаются в порядке, установленном ТК РФ или ином порядке, предусматривающем обязательное участие Профсоюзного комитета.

Работники обязуются:

- качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать условия и сроки Соглашения с ФАНО России на выполнение государственного задания. Выполнять планы научно-исследовательских работ и индивидуальные творческие планы, показатели эффективности (дорожной карты) Института.

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и правила по охране труда;

- соблюдать трудовую, финансово-экономическую и исполнительскую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать друг друга.

- в служебном поведении руководствоваться положениями Кодекса этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки института химии твердого тела уральского отделения российской академии наук (ИХТТ УРО РАН) от 13.11.2014г.

5.15. Работодатель и работники обязуются принимать меры для экономии и рационального использования материальных и финансовых ресурсов института.

5.16. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде и оплате труда.

5.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется при достаточном и своевременном обеспечении бюджетного финансирования:

6.1. Выполнять в полном объеме и в установленные сроки соглашения по охране труда с выделением необходимых материальных и финансовых ресурсов.

6.2. Обеспечить работникам безопасные условия труда, внедрять средства индивидуальной защиты, предупреждающие производственный травматизм и обеспечить санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.(ст.219, 220 ТК РФ, приказы Минздравсоцразвития №209Н от 01.06.2009, №777Н от 01.09.2010, №1122Н от 17.12.2010, №997 от 09.12.2014 и т.д.)

6.3. Организовать прохождение обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу, а также периодических медицинских осмотров, предусмотренных законодательством работникам, занятым на вредных условиях труда(ст. 213 ТК РФ, приказ № 302Н Минздравсоцразвития от 12.04.2011).

6.4. Проводить под роспись в журнале инструктаж 1раз в бмесяцев по технике безопасности, пожарной безопасности и не реже 1 раза в год по электробезопасности. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также проверку знаний по охране труда и электробезопасности(ст. 212 ТК РФ).

6.5. Предоставить гарантии и компенсации(дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, спецжиры) работникам, занятым на работах с вредными условиями труда или другими условиями труда. Конкретный размер гарантий устанавливается приказом директора института, исходя из результатов специальной оценки условий труда(ст. 222ТК РФ). По письменному заявлению работников заменить спецжиры компенсационной выплатой в размере, эквивалентной стоимости спецжиров.

6.6. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами ИТР требований охраны труда, технологической дисциплины, графиков планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляции, не допускать использование неисправного оборудования.

6.7. Обеспечить на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами. При снижении температуры ниже минимальной (18°C) и при повышении температуры выше нормы с учетом требований санитарных правил и норм работодатель по представлению профсоюзного комитета и инженера по ТБ института вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением заработной платы.

6.8. Незамедлительно проводить расследование и учет несчастных случаев в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и порядке направлять информацию в ФАНО России о каждом групповом несчастном случае на производстве, об авариях и чрезвычайных происшествиях(пожары, взрывы и т.д.)(ст. 228 ТК РФ).

Профком обязуется:

6.9. На основании ст. 370 ТК РФ осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, защиту прав и законных интересов работников, а также проводить выборы комиссии уполномоченных по ОТ от каждого подразделения.

6.10. Организовать проведение проверок за выполнением мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, Положением об охране труда и ТБ.

6.11. Принимать участие в трудовых спорах, связанных с изменениями условий труда и нарушением законодательства по охране труда.

Работники обязуются:

6.12. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарному режиму, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями учреждения.

6.13. Выполнять работы в строгом соответствии с указаниями руководителя.

6.14. Использовать выданную спецодежду, специальную обувь, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, согласно нормам.

6.15. Проходить стажировку, обучение и проверку знаний по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности, поведению в экстремальных ситуациях, оказанию неотложной медицинской помощи.

6.16. Содержать рабочее место и оборудование, инструмент в исправном состоянии

6.17. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.18. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.19. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

6.20. Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля,

несут дисциплинарную, административную, уголовную и материальную ответственность. Дисциплинарная ответственность заключается в объявлении виновному одного из видов дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

7 В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И СТРАХОВАНИЯ

Администрация и профком обязуются:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам института путевок на санаторно-курортное лечение в санаториях и профилакториях. В случае выделения путевки в период не совпадающий с периодом его очередного отпуска(согласно утвержденному графику)работодатель предоставляет работнику часть очередного отпуска(не менее 14дней).

7.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с профкомом.

7.3. Содействовать выделению для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки.

7.4. Оказывать материальную помощь из собственных средств учреждения:

- участникам войны;
- многодетным семьям;
- тяжело и длительно болеющим;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы до трех должностных окладов);
- в связи со смертью близких родственников (согл. ст 14 СК РФ);
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

Конкретные размеры материальной помощи устанавливаются приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.5. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска сроком не менее 3 дней сверхустановленных законодательством в случае рождения ребенка, смерти близкого родственника(согл. ст 14 СК РФ).

7.6. На основании письменного заявления работника предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ до 35 календарных дней в год;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в год;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 128 ТК РФ).

7.7. Работающим женщинам ежемесячно предоставлять один оплачиваемый день(без накопления)(ст. 41 ТК РФ).

7.8. Выплачивать компенсационные выплаты разового характера сотрудникам, выходящим на пенсию и юбилярам, в зависимости от стажа работы, согласно Положению, разработанному и утверждённому в Институте по согласованию с профсоюзной организацией.

7.9. Оставить за работником, ушедшем на пенсию из Института и проработавшем в нем не менее 15 лет, право на обслуживание в лечебно-профилактических учреждениях УрО РАН, включая стоматологическую поликлинику.

7.10. Производить оплату первичного медосмотра при поступлении на работу.

Администрация и профком обязуются:

7.11. Осуществлять все свои действия по социальному обеспечению сотрудников в соответствии с законодательством совместно с комиссией социального страхования.

Профсоюзный комитет обязуется:

Выплачивать материальную помощь членам профсоюза, пенсионерам в экстремальных ситуациях; частично оплачивать стоимость санаторно-курортных путевок, стоимость санаторных путевок детей членов профсоюза, лечения в стационаре по предоставлению соответствующих документов из средств ПК (взносы членов профсоюза), а также расходовать средства ПК на нужды членов профсоюза (культурно-массовые, спортивные и др. мероприятия).

8 В ОБЛАСТИ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ

Администрация и профком обязуются:

8.1. По решению работодателя работнику может быть предоставлено служебное жилое помещение.

8.2. Служебные жилые помещения предоставляются работникам по основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации (глава 10 ЖК РФ) и в порядке, установленном Приказом ФАНО России от 08.06.2015 г. № 17н «О включении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Федеральным агентством научных организаций, территориальными органами Федерального агентства научных организаций и организациями, подведомственными Федеральному агентству научных организаций, на праве оперативного управления и

хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда, предоставлении служебных жилых помещений в центральном аппарате и территориальных органах Федерального агентства научных организаций, предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Федеральному агентству научных организаций»

8.3. Аспирантам на время обучения в аспирантуре предоставляется общежитие.

8.4. Вести учет работников, имеющих право на участие в Федеральной целевой программе «Жилище», в соответствии с Приказом ФАНО России от 10 декабря 2015 года № 51н «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым организаций, подведомственных Федеральному агентству научных организаций, специальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых подпрограммы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы».

8.5. По вопросам предоставления служебных жилых помещений, а так же о включении работников, имеющих право на участие в Федеральной целевой программе «Жилище» создается жилищная комиссия, состав которой утверждается Приказом директора. В состав жилищной комиссии в обязательном порядке входит представитель ПК с правом решающего голоса.

9 ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились:

9.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

9.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

9.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.5. Предоставлять профкому разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

9.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

9.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

9.8. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы(ст. 373 ТК РФ).

9.9. Не допускать переаттестации и изменения служебного положения работников, избранных на должность председателя профкома и его заместителя, а также членов выборного профсоюзного органа Совета профсоюза УрО РАН (без согласия работников) в течение срока действия их выборных полномочий и не допускать также их увольнения в течение двух лет, после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работниками действие, за которые ТК РФ предусмотрено увольнение ст. 373, 374 ТК РФ.

9.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехнику, а также право участия в заседаниях

администрации и Ученого Совета ИХТТ УрО РАН и доступ к нормативной документации.

9.11. Представители ПК, а также представители Совета молодых ученых имеют право участвовать в рабочих совещаниях, аттестационных комиссиях, советах по разработке внутри института документов социально-трудовой направленности, затрагивающие интересы работников, а также нормативных документов:

- Положение об аттестации научных работников;
- Положение о стимулирующих надбавках;
- Положение о ненормированном дне.

9.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применения ст. 193, 194 ТК РФ;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевому соглашению.

Профком обязуется:

9.13. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.14. Содействовать реализации межотраслевого соглашений и настоящего коллективного договора.

9.15. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах.

9.16. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров и принимать меры по устранению предпосылок для возникновения трудовых споров.

9.17. В период действия договора в случае его выполнения профком содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

10 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами и их представителями, Комиссией по ведению коллективных переговоров и исполнению коллективного договора, а также государственными и иными органами и организациями, уполномоченными осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права(ст. 8ТК РФ).

10.2. Комиссия по ведению коллективных переговоров и исполнению коллективного договора осуществляет проверки исполнения Сторонами положений коллективного договора по письменным обращениям работодателя. Профкома, отдельных работников.

Для организации своей работы Комиссия по ведению коллективных переговоров и исполнению коллективного договора вправе запрашивать у любой Стороны документы и сведения, необходимые для осуществления контроля за исполнением коллективного договора.

Об итогах проводимых проверок Комиссия письменно оповещает работодателя и профком. Информация об итогах проверки помещается на информационный стенд учреждения для ознакомления работников.

Члены Комиссии по ведению коллективных переговоров и исполнению коллективного договора не могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности или уволены по инициативе работодателя без учета мнения Профсоюза.

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Все установленные настоящим коллективным договором социальные и трудовые выплаты работникам, сверх предусмотренных законодательством Российской Федерации, производятся при наличии у работодателя денежных средств на эти цели.

11.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

11.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

11.6. Все приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемыми частями.

11.7. Настоящий Коллективный договор составлен и подписан сторонами в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Председатель Профсоюзного комитета

ИХТТ УрО РАН

инженер 1 кат.

24. января 2014г.

Э.М.Лебедева

Директор

ИХТТ УрО РАН

академик



В.Л.Кожевников

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА
Уральского отделения Российской академии наук
(ИХТТ УрО РАН)

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Екатеринбург 2017

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА
Уральского отделения Российской академии наук
(ИХТТ УрО РАН)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета ИХТТ УрО РАН


Э.М.Лебедева
«27» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИХТТ УрО РАН,
академик


В.Л.Кожевников
«27» января 2017 г.



(Протокол заседания трудового коллектива
ИХТТ УрО РАН
№ 2 от 27 января 2017г.)

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук (далее Институт) является некоммерческой научной организацией, осуществляющей научно-исследовательскую деятельность и финансируемым за счет средств федерального бюджета.

1.2. Трудовой распорядок в Институте определяется настоящими Правилами.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Института – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и Уставом Института порядок: приема, перевода,

увольнения работников; обработки персональных данных работников; ведения трудовых книжек, выдачи копий документов, связанных с работой, работы по совместительству; подготовки научных кадров, а также определяет основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

2. Трудовой договор. Порядок приема, перевода, увольнения работников, обработки персональных данных работников, ведения трудовых книжек, выдачи копий документов, связанных с работой

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права; своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник:

2.1.1. Работодатель - юридическое лицо (Институт), вступившее в трудовые отношения с работником;

2.1.2. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

2.2. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

2.2.1. Избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;

2.2.2. В других случаях, указанных в ТК РФ.

2.3. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

2.4. На работы, связанные с вредными (опасными) условиями труда, а также с хранением или применением материальных ценностей в процессе производства, принимаются лица, достигшие 18-летнего возраста.

2.5. Не допускается ограничение прав при заключении трудового договора в зависимости от пола, национальности, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.7. При поступлении на работу работники обязаны проходить обязательные предварительные медицинские осмотры.

2.8. Трудовые договоры с работниками могут заключаться:

2.8.1. На неопределенный срок;

2.8.2. На определенный срок, не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

2.11.1. Для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

2.11.2. На время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

2.11.3. С лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы, в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;

2.11.4. С лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

2.11.5. С лицами, работающими в Институте по совместительству;

2.11.6. С пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

2.11.7. С научными работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом;

2.11.8. В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.12. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.13. При фактическом допущении работника к работе работодатель оформляет с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.14. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.15. Трудовой договор, подписанный работодателем и работником, регистрируется в книге договоров в группе кадров, где ему присваивается номер и дата.

2.16. В трудовом договоре указываются:

2.18.1. Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

2.18.2. Место работы (с указанием структурного подразделения);

2.18.3. Дата начала работы;

2.18.4. Наименование должности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием Института и согласно требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых Правительством Российской Федерации;

2.18.5. Трудовая функция (должностные обязанности) работника;

2.18.6. Права и обязанности работника;

2.18.7. Права и обязанности работодателя;

2.18.8. Характеристики условий труда, компенсации и льготы, предусмотренные работникам за работу во вредных (опасных) условиях;

2.18.9. Режим труда и отдыха, если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в Институте;

2.18.10. Условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;

2.18.11. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;

2.18.12. Иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

2.19. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.20. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.21. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

2.21.1. Лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

2.21.2. Лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

2.21.3. Беременных женщин;

2.21.4. Лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;

2.21.5. Лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

2.21.6. В иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

2.22. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а в других случаях шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.23. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.24. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.25. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета Института и без выплаты выходного пособия.

2.26. Если срок испытания истек и работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.27. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.28. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня

фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.29. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.30. Лицо, имеющее инвалидность и принимаемое на работу по трудовому договору, предъявляет работодателю справку медико-социальной экспертизы и программу реабилитации инвалида о возможности выполнения им определенного вида работ.

2.31. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

- личный листок по учету кадров и автобиографию;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени и звания;
- характеристику с последнего места работы;
- список научных трудов и изобретений.

Если в Институте имеется личное дело работника, участвующего в конкурсе, то к его заявлению прилагается только характеристика и список научных трудов.

Замещение вакантных должностей научных работников производится по конкурсу или аттестации (для работников Института).

2.33. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.34. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель знакомит работника с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, требованиями охраны труда, пожарной безопасности.

2.35. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.36. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.37. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.38. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.39. Перевод на другую постоянную работу в Институте по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.40. Повышение квалификационных разрядов рабочих производится согласно тарификации квалификационной комиссии работодателя, назначенной приказом руководителя.

2.41. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Института, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.42. Порядок хранения и использования персональных данных работников в Институте устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

2.43. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Институте свыше пяти дней, если эта работа является для работника основной.

2.44. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.45. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.

2.46. По письменным заявлениям работников работодатель не позднее трех дней со дня подачи этих заявлений выдает работникам копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, о переводах на другую работу, об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работникам безвозмездно.

2.47. Трудовой договор с работником может быть расторгнут по следующим основаниям:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.48. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.49. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.50. Течение сроков, с которыми Трудовой кодекс Российской Федерации связывает прекращение трудовых прав и обязанностей, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено окончание трудовых отношений.

2.51. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

2.53. 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 расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.54. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.55. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.56. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.57. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

2.58. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.59. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Института и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету Института не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.60. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Института работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в Институте, соответствующую квалификации работника.

2.61. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.62. В последний день работы работодатель выдает работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и производит с ним окончательный расчет.

2.63. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

2.64. При расторжении трудового договора по инициативе работника по причинам, в связи с которыми согласно законодательству могут предоставляться определенные льготы и преимущества, запись об увольнении вносится в трудовую книжку с указанием этих причин.

2.65. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения

трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Работа по совместительству

3.1. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и в других организациях и предприятиях.

3.2. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же Институте по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

3.3. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.4. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на работах с вредными или опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, установленных федеральными законами.

3.5. Работодатель имеет право потребовать от работника при приеме на работу по совместительству с вредными (опасными) условиями труда справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

4. Подготовка научных кадров

4.1. Подготовка научных кадров в системе послевузовского профессионального образования осуществляется в аспирантуре, докторантуре Института.

4.2. В аспирантуру на конкурсной основе принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование.

4.3. Обучение в аспирантуре осуществляется по очной и заочной форме.

4.4. Срок обучения в очной аспирантуре не должен превышать четырех лет, в заочной аспирантуре - пяти лет.

4.5. В докторантуру принимаются лица, имеющие ученую степень кандидата наук.

4.6. Подготовка докторантов осуществляется по очной форме.

4.7. Срок подготовки докторантов не должен превышать трех лет.

4.8. Зачисление в аспирантуру и докторантуру Института производится приказом работодателя в соответствии с Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работники Института имеют право на:

5.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудовых договоров в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

5.1.2. Предоставление им работы, обусловленной трудовыми договорами;

5.1.3. Рабочие места, соответствующие условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда, и коллективным договором;

5.1.4. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

5.1.5. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

5.1.6. Компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если они заняты на работах с вредными или опасными условиями труда;

5.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах, о мерах по защите их от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

5.1.8. Условия труда, отвечающие требованиям охраны труда;

5.1.9. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

5.1.10. Своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5.1.11. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

5.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.1.13. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для работников, работающих с вредными (опасными) условиями труда, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

5.1.14. Защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

5.1.15. Соблюдение работодателем условий трудовых договоров, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

5.1.16. Возмещение вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

5.1.19. Участие в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.1.20. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

5.1.22. Иные права в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Работники Института обязаны:

5.2.1. Соблюдать условия заключенных трудовых договоров;

5.2.2. Занятые на работах с вредными (опасными) условиями труда, с движением транспорта проходить (за счет средств работодателя) обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения их пригодности для выполнения поручаемой им работы;

5.2.3. Приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется квалификационными справочниками, а также техническими правилами, должностными инструкциями, трудовыми договорами и положениями, утвержденными в установленном порядке;

5.2.4. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

5.2.5. Выполнять установленные нормы труда;

5.2.6. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института, трудовую дисциплину;

5.2.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

5.2.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда. При работе с вредными (опасными) условиями труда пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты (специальная одежда, обувь и др.) и коллективной защиты и правильно их применять;

5.2.9. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, эффективно использовать лабораторное оборудование, приборы, машины, станки, экономно и рационально использовать сырье, материалы, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

5.2.10. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

5.2.11. Возмещать ущерб, причиненный работодателю в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

5.2.12. Курить только в специально отведенных для этого местах;

5.2.13. Исполнять иные обязанности согласно ТК РФ.

6. Права и обязанности научных работников

6.1. Наряду с правами, названными в пункте 5.1. настоящих правил, научные работники Института имеют право на:

6.1.1. Занятие оплачиваемых должностей, соответствующих их квалификации и стажу научной работы по результатам конкурса или аттестации;

6.1.2. Участие в определении основных научных направлений и разработке планов НИР;

6.1.3. Предложение инициативных научно-исследовательских работ;

6.1.4. Повышение научной квалификации;

6.1.5. Объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих их творческому вкладу;

6.1.6. Доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

6.1.7. Публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне с соблюдением установленного в Институте порядка публикации научных работ;

6.1.8. Подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

6.1.9. Подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки за пределами территории Российской Федерации);

6.1.10. Участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной и (или) научно-технической деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

6.1.11. Признание их авторами научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.1.12. Получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и (или) научно-технических результатов, авторами которых они являются;

6.1.13. Мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую природную среду.

6.2. Наряду с обязанностями, названными в пункте 5.2. настоящих правил, научные работники обязаны:

6.2.1. Осуществлять научную, научно-техническую деятельность и экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей природной среде;

6.2.2. Выполнять планы НИР и другие задания работодателя и отчитываться об их выполнении;

6.2.3. Объективно осуществлять экспертизы представленных ими научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

6.2.4. Передавать работодателю научные результаты, созданные в соответствии с планами НИР, заданиями работодателя или с использованием материально-технической базы работодателя, являющиеся собственностью работодателя.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

7.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

7.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Института;

7.1.4. Устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников;

7.1.5. Поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

7.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

7.1.7. На иные права в соответствии с ТК РФ.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

7.2.2. Обеспечивать поддержание надлежащего санитарного состояния помещений, в которых выполняются исследования;

7.2.3. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

7.2.4. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических обследований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2.5. При приеме на работу и переводе работников на другую работу проводить инструктаж по охране труда;

7.2.6. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающимся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

7.2.7. Обеспечить обучение работников безопасным методам и приемами выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

7.2.8. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с

установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда;

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

7.2.10. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации здания, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в исследованиях сырья и материалов;

7.2.11. Обеспечить работников личными магнитными картами для регистрации прихода/ухода через систему контроля доступа.

7.2.12. Вести учет времени, в том числе автоматизированный, фактически отработанного каждым работником;

7.2.13. Обеспечивать работникам оплату за труд в зависимости от квалификации, сложности, качества выполняемой работы;

7.2.14. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;

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

7.2.16. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

7.2.17. Обеспечить хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию и ремонт выданной работникам по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также надлежащий учет и контроль за их выдачей;

7.2.18. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) с последующей сертификацией работ по охране труда в Институте;

7.2.19. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;

7.2.20. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.2.21. Переводить работников, нуждающихся в соответствии с медицинскими заключениями в предоставлении другой работы, с их согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную им по состоянию здоровья;

7.2.22. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) в случаях: медицинских противопоказаний для выполнения работниками работ, обусловленных трудовыми договорами; не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

7.2.23. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

7.2.24. Обеспечить постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, за соблюдением работниками всех требований инструкций по охране труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.25. Проводить профилактику производственного травматизма профессиональных и других заболеваний, своевременно предоставлять предусмотренные льготы и компенсации работникам, работающим с вредными или опасными условиями труда;

7.2.26. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

7.2.27. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

7.2.28. Обеспечить разработку и утверждение, с учетом мнения выборного профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

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

7.2.30. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

7.2.31. Создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников (профсоюзного комитета и др.) в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашениями и иными нормативными правовыми актами;

7.2.32. Рассматривать представления профсоюзного комитета Института, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профсоюзному комитету или представителям других выборных органов;

7.2.33. Своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных и правовых актов, содержащих нормы трудового права, в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

7.2.34. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами.

8. Ответственность работников и работодателя

8.1. Работники несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2. Работодатель несет ответственность:

8.2.1. За своевременное и в полном объеме обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, за организацию контроля, правильности их применения в установленном законодательством порядке;

8.2.2. За нарушение законодательства об охране труда, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

8.2.3. Иную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Режим работы работников

9.1. Для работников Института установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

9.2. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников Института не может превышать 40 часов в неделю.

9.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

■ 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами II группы;

■ 4 часа в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

■ 4 часа и более - для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, в порядке установленном Правительством Российской Федерации.

9.4. Продолжительность рабочего дня в Институте устанавливается:

9.4.1. Для работников, у которых нормальная продолжительность рабочего времени - 8 часов 15 минут в дни (понедельник–четверг), 7 часов (пятница):

время начала работы с 8 часов 30 минут,

время перерыва с 12 часов 30 минут до 13 часов,

время окончания работы в 17 часов 15 минут,

в пятницу окончание работы - 16 часов 00 минут;

9.4.2. Перерыв для отдыха и питания для всех категорий работников устанавливается 30 мин, который не включается в рабочее время;

9.4.3. Для работников, работающих с вредными условиями труда не менее половины рабочего дня или в течение всего сокращенного рабочего дня согласно Перечню производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда - 7 часов 15 минут (понедельник- четверг), 7 часов (пятница):

время начала работы с 8 часов 30 минут,

время перерыва с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут,

время окончания работы в 16 часов 15 минут,

в пятницу окончание работы в 16 часов 00 минут;

9.4.4. Для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет - 7 часов;

9.4.5. Для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, для инвалидов II группы - 35 часов в неделю;

9.4.6. Для работников, работающих с рентгеновским излучением согласно вышеуказанному Перечню - 6 часов:

время начала работы с 8 часов 30 минут,

время перерыва - с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут,

время окончания работы в 15 часов 00 минут.

9.5. На период проведения длительных экспериментов в связи с выполнением научно-исследовательских работ время начала и окончания работы работников, перерыва для отдыха и питания могут быть изменены согласно приказа работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом. Часы работы работников распределяются так, чтобы в течение рабочей недели была выработана продолжительность рабочего времени, указанная в пунктах 9.4.3., 9.4.6.

9.6. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон.

9.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

9.9. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

9.11. Для руководящего, технического, хозяйственного персонала может устанавливаться ненормированный рабочий день.

9.12. Перечень должностей и список работников с ненормированным рабочим днем ежегодно определяется комиссией Института, утверждается работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом.

9.13. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

9.14. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случае:

9.14.1. Производственной аварии, устранения ее последствий;

9.14.2. В других случаях в соответствии с ТК РФ.

9.15. Не допускается привлечение к сверхурочным работам отдельных категорий работников в соответствии с ТК РФ.

9.16. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

9.17. Для работников, работающих по совместительству, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 4 часов в день. В дни, когда по

основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

10. Время отдыха работников

10.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

10.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

10.3. В выходные и нерабочие праздничные дни производятся работы в случае:

10.3.1. Для предотвращения и устранения последствий производственной аварии;

10.3.2. В других случаях, с учетом мнения выборного профсоюзного комитета Института.

10.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному приказу работодателя.

10.5. Работникам Института предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

10.6. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

10.6.1. Работникам моложе 18 лет - продолжительностью 31 календарный день;

10.6.2. Инвалидам - не менее 30 календарных дней;

10.6.3. Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук – 42 календарных дня (36 рабочих дней), доктора наук - 56 календарных дней (48 рабочих дней);

10.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Институте. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев;

10.8. До истечения 6 месяцев непрерывной работы в Институте оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

10.8.1. Женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком и оплачивается полностью;

10.8.2. Работникам в возрасте до 18 лет;

10.8.3. В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию работников в удобное для них время:

10.9.1. Работникам моложе 18 лет;

10.9.2. Другим категориям лиц, согласно действующего законодательства Российской Федерации.

10.10. В стаж работы, дающий право работнику на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

10.10.1. Время отпусков по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

10.10.2. Время предоставления по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года;

10.10.3. Время отсутствия на работе без уважительных причин (в т.ч. вследствие отстранения работника от работы).

10.11. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

10.12. Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Институте.

10.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного комитета Института не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

10.14. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

10.15. Работодатель допускает возможность для работника определять время начала своего отпуска в графике месяцем начала отпуска. Работник обязан предоставить в отдел кадров письменное заявление с уточненной датой начала отпуска. При отсутствии заявления от работника работодатель, руководствуясь трудовым законодательством, предоставляет отпуск работнику в утвержденный для него графиком отпусков месяц, с извещением под роспись о времени начала отпуска, не позднее, чем за две недели.

10.16. 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.

10.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случаях:

10.17.1. Временной нетрудоспособности работника;

10.17.2. В других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами Института.

10.18. Отзыв работника из отпуска производится только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год. Отзыв работника из отпуска оформляется приказом работодателя.

10.19. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

10.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

10.21. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Института, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 18 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

10.22. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

10.23. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

10.24. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора.

В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

10.25. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

10.26. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

10.26.1. Занятым на работах с вредными или опасными условиями труда согласно документам утверждаемых Правительством Российской Федерации, дающих право на такой отпуск и в этих условиях;

10.26.2. С ненормированным рабочим днем от 3 до 12 календарных дней (в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий). Если такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

10.27. Конкретная продолжительность дополнительных отпусков за работу во вредных условиях труда, работникам с ненормированным рабочим днем определяется комиссией Института с учетом характера выполняемой работы работниками и в соответствии с действующим законодательством.

10.28. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным (в т.ч. удлиненным) оплачиваемым отпуском.

10.29. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

10.30. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

10.31. В стаж работы, дающий право работникам на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

10.32. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов, другой продолжительности: в случае рождения 2-х и более детей, осложненных родов, с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

10.33. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

10.34. По заявлению женщины (или других родственников, осуществляющих фактический уход за ребенком) ей (им) предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяется федеральным законом.

10.35. По заявлению женщины (лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком) во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию

10.36. Аспирантам очной формы ежегодно предоставляются каникулы в соответствии с графиком учебного процесса.

10.37. Аспирантам и докторантам, работающим в Институте по трудовому договору на штатных должностях, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в период каникул.

10.38. 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.

10.39. Работодатель на основании письменного заявления предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

10.39.1. Работникам, работающим по совместительству, если у них на работе по совместительству продолжительность их ежегодных оплачиваемых отпусков меньше, чем продолжительность отпусков по основному месту работы;

10.39.2. Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

10.39.3. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

10.39.4. Работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

10.39.5. В других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

11. Оплата труда, гарантии работникам

11.1. Оплата труда работников Института производится на основе соответствующих тарифных ставок (окладов) по оплате труда работников организаций, финансируемых из бюджета в порядке, предусмотренном соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами.

11.2. Оплата труда инвалидов II группы производится полностью.

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

11.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров,

установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Повышение заработной платы в этом случае производится согласно Перечня тяжелых работ, работ с вредными или опасными условиями труда, определенным Правительством Российской Федерации. Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

11.5. Работникам устанавливаются также доплаты: за совмещение профессий, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы и в случаях, предусмотренных коллективным договором, трудовыми договорами.

11.6. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного комитета Института.

11.7. Порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) в Институте устанавливаются Правительством Российской Федерации, Распоряжениями вышестоящих органов и регулируются соответствующими положениями, разработанными в Институте в установленном порядке.

11.8. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

11.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

11.10. Оплата труда лицам, работающим по совместительству, производится пропорционально отработанному времени. При установлении лицам, работающим по совместительству, нормированных заданий оплата труда

производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работы.

11.11. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

11.12. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации(в рублях) через кредитную организацию.

11.13. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

11.14. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

11.15. Заработная плата выплачивается работнику по банковской карте.

11.16. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

11.17. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 4, 19 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

11.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска могут производиться удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю.

11.20. Удержания из заработной платы работника производятся:

11.20.1. Для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

11.20.2. В других случаях согласно ТК РФ.

11.21. Удержания за неотработанные дни отпуска работника не производятся, если он увольняется по следующим основаниям:

11.21.1 . Сокращение численности или штата работников Института;

11.21.2 . Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением;

11.21.3 . Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11.21.4 . Признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

11.21.5 . Смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

11.21.6 . В других случаях согласно ТК РФ.

11.22. При расторжении трудового договора увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в следующих случаях:

11.22.1. В связи с сокращением численности или штата работников Института в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется такой заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

11.22.2. В размере двухнедельного среднего заработка в связи с:

11.22.2.1. Несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

11.22.2.2. Призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11.22.2.3. В других случаях согласно ТК РФ.

11.23. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

11.24. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

12. Дисциплина труда

12.1. Поощрения за труд:

12.1.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой).

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

12.2. Дисциплинарные взыскания:

12.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ;

12.2.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

12.2.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

12.2.5. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

12.2.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения;

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

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

12.2.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

13. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

13.1. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и работником, а также работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем.

13.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

13.3. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, кроме того состав комиссии включается председатель профсоюзного комитета Института.

13.4. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников Института. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем Института.

13.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

13.6. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

13.7. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю Института в течение трех дней для принятия решения.

13.8. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

13.9. В судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям работника, работодателя, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам, либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам.

13.10. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении

– в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении, либо со дня выдачи трудовой книжки.

13.11. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником вреда, причиненного Институту, в течение одного года со дня обнаружения причиненного вреда.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист по кадрам

Главный специалист по охране труда

Заместитель директора по научной работе

Заместитель директора по научной работе

Заместитель директора по общим вопросам

Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам

Главный бухгалтер

Ученый секретарь

С.В. Левина

Л.И. Ермакова

М.В. Кузнецов

Е.В. Поляков

Е.П. Евсеев

Л.И. Пинегина

Т.В. Масляная

Т.А. Денисова

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом

ИХТТ УрО РАН

Протокол № 2
От «24» сентября 2017г.

Председатель ПК, инженер 1 кат.

Э.М.Лебедева Э.М.Лебедева

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИХТТ УрО РАН

академик

В.Л. Кожевников



ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по охране труда и технике безопасности в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)

№ п/п	Задачи и обязанности работодателя и руководителей подразделения	Действия работодателя и руководителей	Ответственный исполнитель
1.	Заключение письменного трудового договора	Включение в содержание трудового договора в обязательном порядке вопросов обеспечения безопасности труда и мер по снижению уровня производственного риска	ведущий специалист по кадрам, главный специалист по ОТ и ТБ
2.	Проведение предварительного при поступлении на работу медицинского осмотра; периодических медицинских осмотров	Определение перечней работ, при которых необходимы предварительные и периодические осмотры	главный специалист по ОТ и ТБ, ведущий специалист по кадрам
3.	Допуск работника к работе с повышенной опасностью и без повышенной опасности	Разработка программ проведения вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, периодических, внеплановых и целевых инструктажей. Определение перечня работ с повышенной опасностью. Обучение и проверка знаний работников, занятых на таких работах. Стажировка на рабочем месте.	главный специалист по ОТ и ТБ, заведующий лабораторией
4.	Определение должностных обязанностей работников	Разработка инструкций и ознакомление работников с должностными обязанностями, в т.ч. и по охране труда	заведующий лабораторией, главный специалист по ОТ и ТБ
5.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	Разработка и утверждение на основании типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам института, порядок их выдачи, осуществление контроля	главный специалист по ОТ и ТБ, заведующий хозяйством
6.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	Создание комиссии по оценке рабочих мест, определение сроков, подготовка графиков проведения	заместитель директора по научным вопросам, председатель ПК, главный специалист по ОТ и ТБ

		спец. оценки. Гигиеническая оценка условий труда и характера труда. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда	
7.	Выплаты компенсаций по условиям труда	Предоставление работникам соответствующих льгот и компенсаций(дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, спецжиры, доплаты)	экспертная комиссия по льготам
8.	Расследование несчастных случаев на производстве	Организация и обеспечение проведения расследования несчастных случаев на производстве	заместитель директора по научным вопросам, заведующий лабораторией, главный специалист по ОТ
9.	Возмещение вреда, причиненного работнику в результате несчастного случая или профзаболеванием	Направление пострадавшего для освидетельствования в учреждение МСЭК. Предоставление в отделение фонда социально страхования документов для назначения обеспечения по страхованию. Принятие мер по реабилитации пострадавшего	главный специалист по ОТ и ТБ, бухгалтерия
10.	Утверждение уполномоченных лиц по охране труда по соблюдению охраны труда и техники безопасности на рабочих местах	Контроль уполномоченным лицом правил охраны труда и техники безопасности на рабочих местах сотрудников	заведующий лабораторией, главный специалист по ОТ и ТБ
11.	Санитарно-бытовое обслуживание работника	Определение потребности в санитарно-бытовых помещениях и устройствах. Обеспечение работающих такими помещениями и устройствами и содержание их в надлежащем техническом и гигиеническом состоянии	заместитель директора по общим вопросам, служба главного инженера

Главный специалист по ОТ и ТБ



Л.И.Ермакова