

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПРОЧНОСТИ И МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЯ им. В.Е. Панина
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИФПМ СО РАН)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ИФПМ СО РАН
на 2026–2029 годы

Директор ИФПМ СО РАН
д.т.н.



Е.А. Колубаев

« 27 » апреля 2026

Председатель Совета трудового
коллектива ИФПМ СО РАН

Handwritten signature of N.V. Kirilova in blue ink.

Н.В. Кирилова

« 27 » апреля 2026

Председатель первичной
профсоюзной организации
ИФПМ СО РАН



А.А. Белослудцева

« 27 » апреля 2026

Департамент труда и занятости
населения Томской области

Томск 2026

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован № 903

05» 05 2026г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ	6
Раздел 3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА	8
Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА	11
Раздел 5. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	13
Раздел 6. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА ИНСТИТУТА	14
Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТ	15
Раздел 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ РАБОТНИКОВ	21
Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	22
Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	22
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ИФПМ СО РАН	32

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор составлен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ); Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»; Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; Отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в которых действуют территориальные (первичные) профсоюзные организации, входящие в структуру Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук, на 2025-2027 годы (далее – отраслевое соглашение, ОС 2025-2027); профессиональными стандартами; Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики прочности и материаловедения им. В.Е. Панина Сибирского отделения Российской академии наук.

1.2. Коллективный договор – локальный нормативно-правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте физики прочности и материаловедения им. В.Е. Панина Сибирского отделения Российской академии наук, и устанавливающий взаимные права и обязанности работников и работодателя (совместно именуемые далее – стороны) в лице их представителей.

1.3. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен в целях согласования социально-экономических интересов сторон Договора, обеспечения соблюдения социально-трудовых прав и законных интересов работников, создания более благоприятных условий труда для работников по сравнению с установленным законодательством и иными нормативно-правовыми актами для стабильной и эффективной деятельности ИФПМ СО РАН, повышения уровня социальной защищенности работников, повышения взаимной ответственности сторон, выполнения требований трудового законодательства.

1.4. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения, имеющие наибольшее значение для сторон, а именно: положения об условиях труда, его оплаты, социальном развитии трудового коллектива, гарантиях и льготах, предоставляемых работникам работодателем и профсоюзной организацией.

1.5. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт физики прочности и материаловедения им. В.Е. Панина Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт или ИФПМ СО РАН) в лице его представителя – директора, действующего на основании Устава,

Работники Института в лице их представителей:

– председателя первичной профсоюзной организации работников, действующего на основании Устава Профсоюза работников РАН;

– председателя Совета трудового коллектива, действующего на основании Положения.

1.6. Стороны настоящего Договора обязуются неукоснительно соблюдать условия данного Договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания, все спорные вопросы решать по возможности только в рамках Института.

1.7. Трудовой коллектив составляют все работники Института (физические лица), участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

1.8. Всем работникам Института предоставляются равные возможности в реализации своих трудовых прав независимо от пола, национальности (расы), языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, религиозных и политических убеждений, принадлежности к общественным объединениям и иных обстоятельств, не связанных с их деловыми качествами.

1.9. С целью обеспечения благоприятных условий для трудовой деятельности, повышения уровня жизни работников

Работодатель обязуется:

- информировать трудовой коллектив о финансовом положении и перспективах развития Института; о возможных организационных и технологических изменениях в деятельности Института, касающихся оплаты и условий труда, сокращении численности, реорганизации и ликвидации структурных подразделений; об иной значимой информации в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- добиваться стабильности финансового положения Института;
- обеспечить сохранность имущества Института;
- способствовать повышению уровня заработной платы, социальных гарантий.

Представительные органы работников обязуются:

- представлять и защищать интересы всех работников с учетом условий труда, зафиксированных в трудовых договорах и коллективном договоре;
 - контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, профсоюзах;
 - требовать устранения выявленных нарушений;
 - содействовать эффективной работе Института, добиваться улучшения условий труда работников;
 - способствовать включению в настоящий Договор предложений, выдвинутых по инициативе работников;
 - способствовать соблюдению работниками условий настоящего Договора, Правил внутреннего трудового распорядка, трудовых договоров, обеспечению сохранности имущества Института.
- Работники обязуются:
- выполнять обязанности, определенные трудовыми договорами;
 - соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Институте, правила и инструкции по охране труда;

- способствовать осуществлению производственных задач и стабильной деятельности Института, повышению эффективности научных исследований, производительности труда, внедрению научных разработок в реальный сектор экономики;
- содержать помещения и рабочие места в порядке;
- повышать свой профессиональный и культурный уровень.

1.10. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Срок действия коллективного договора - 3 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования, типа Института, реорганизации Института в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Института;
- при смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности;
- при реорганизации Института в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации;
- при реорганизации или смене формы собственности Института любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет;
- при ликвидации Института коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и настоящим Договором.

1.13. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению действия настоящего Договора должны быть начаты за три месяца до окончания срока действия данного Договора.

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами путем переговоров.

1.16. Кроме коллективного договора социально-трудовые отношения в Институте регулируются локальными нормативными актами Института, принимаемыми в пределах компетенции работодателя. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором, проекты локальных нормативных актов (их содержание), вносимых в локальные нормативные акты изменений и дополнений в соответствии со статьей 8 ТК РФ, подлежат принятию работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. К таким локальным нормативным правовым актам, в частности, относятся:

- положения об оплате труда – статьи 135, 144, 147 ТК РФ;
- правила и инструкции по охране труда для работников учреждения – статья 212 ТК РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения – статья 190 ТК РФ;

- положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников – статья 336.1 ТК РФ;
- приказы (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных статьями 99 и 113 ТК РФ;
- перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска – статья 101, 119 ТК РФ;
- график отпусков – статья 123 ТК РФ;
- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором.

1.17. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Департамент труда и занятости населения Томской области.

1.18. В течение месяца после уведомительной регистрации Договора профсоюзная организация направляет его для ведомственной регистрации в Министерство образования и науки Российской Федерации и Профессиональный союз работников Российской академии наук.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

2.1. Трудовые отношения оформляются путем заключения письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок – не более пяти лет.

При оформлении трудовых отношений наименования должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах, если в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами с выполнением работ по этим должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (статья 57 ТК).

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Трудовые договоры с работниками могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации с учетом особенностей, установленных статьями 332 и 336.1 ТК РФ.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на соответствующие должности научных или педагогических работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, с учетом положений локального нормативного акта работодателя.

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

2.3. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между работником и работодателем в порядке, установленном ТК РФ.

2.4. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник по инициативе работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.5. Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации.

2.6. Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются локальным нормативным актом (Положением о дистанционной работе), трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.7. Прием, перевод, порядок увольнения работников Института регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка ИФПМ СО РАН (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2.8. Работодатель обязуется обеспечивать выполнение законодательства о занятости и гарантиях в части реализации права граждан на труд, предоставлять предусмотренные действующим законодательством о занятости гарантии и компенсации.

2.9. В случаях принятия Работодателем решения о сокращении численности или штата работников, в связи с реорганизацией, ликвидацией, сокращением объемов государственных заданий, ухудшением финансово-экономического положения Института и последующим расторжением трудовых договоров с работниками он обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее, чем за два

месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к их массовому увольнению, – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.10. Работодатель обязуется:

- предупредить под личную подпись персонально всех высвобождаемых работников о предстоящем сокращении (увольнении) не менее чем за два месяца до предполагаемой даты увольнения (ч. 2 ст. 180 ТК РФ);
- доводить до сведения всех сотрудников их права и обязанности при сокращении штата и численности работников;
- уведомить местный орган занятости в установленном законом порядке о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника;
- сообщать в письменной форме в органы службы занятости в установленный срок о введении режима неполного рабочего времени или приостановке научно-производственной деятельности, а также информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей) и об исполнении квоты для приема на работу инвалидов.

2.11. В Институте создается комиссия по трудовым спорам в составе представителей профсоюзной организации, Совета трудового коллектива и работодателя. Комиссия уполномочена рассматривать и принимать решения по индивидуальным трудовым спорам, возникающим между сотрудниками и работодателем. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Раздел 3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и отдыха работников, в том числе работников, занятых на работах с вредными условиями труда, регулируется действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему Договору).

3.2. В связи с производственной необходимостью в отдельных структурных подразделениях допускается установление режима работы, отличного от определенного по Институту в целом.

3.3. Продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Для педагогических работников отдела аспирантуры устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

3.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему Договору).

3.5. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (статья 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из

частей этого отпуска должны быть не менее 14 календарных дней. Разделение отпуска на три и более части может быть произведено по письменному заявлению работника с согласия руководителя структурного подразделения.

3.6. Научным работникам, имеющим ученую степень и занимающим штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работникам, совмещающим должности в научной организации и работающим по внутреннему совместительству, при наличии ученой степени ежегодный основной оплачиваемый отпуск по совместительству и по основной занимаемой должности должен быть равным по количеству дней с отпуском, установленным для таких работников в должности научного сотрудника.

В этом случае оплата ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работника, занятого по совместительству, производится в рамках утвержденного фонда оплаты труда за счет тех же источников финансирования, что и оплата его труда по соответствующей должности.

3.7. Кратковременный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению продолжительностью 1 календарный день.

Оплата указанных дней производится в размере среднего заработка в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.8. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в ИФПМ СО РАН (статья 260 ТК РФ).

3.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (статья 262.1 ТК РФ).

3.10. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 ТК РФ).

3.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (статья 267 ТК РФ).

3.12. Работник, призванный на военную службу по мобилизации или заключивший контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службы» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы в ИФПМ СО РАН.

3.13. Супругам, работающим в Институте, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из супругов имеет отпуск большей продолжительности, то другой имеет право взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.14. Работники, имеющие детей школьного возраста, имеют право приурочивать отпуск к школьным каникулам.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в том числе:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных статьями 173, 174, 263, 286 ТК РФ, иными федеральными законами.

3.16. Работнику по его письменному заявлению и с согласия работодателя может быть предоставлена работа на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, гибкого рабочего времени или работа по смещенному (скользящему) графику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.17. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений по продолжительности ежегодного отпуска, по начислению трудового стажа, по начислению очередного отпуска.

3.18. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по взаимному соглашению сторон в пределах установленного учетного периода. Условия и порядок применения режима гибкого рабочего времени, а также составные элементы такого режима (фиксированное и переменное (гибкое) время) определяются трудовым договором или дополнительным соглашением к нему.

Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда производится в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об оплате труда работников ИФПМ СО РАН, Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором, и иными локальными актами, принимаемыми в Институте, индивидуальными трудовыми договорами.

4.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со статьей 133 ТК РФ, применяемого с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № N 38-П, от 28.06.2018 № 26-П, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 г. № 40-П.

4.3. Выплата заработной платы производится в следующие сроки: 20 числа расчетного месяца и 5 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.4. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

4.5. Работодатель и представительные органы работников считают необходимым:

4.5.1. совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда и его нормированию;

4.5.2. совершенствовать критерии оценки эффективности работы работников Института для определения размера выплат стимулирующего характера;

4.5.3. вырабатывать предложения по повышению уровня оплаты труда с целью повышения социального статуса работников, престижа профессии и мотивации труда.

4.6. Положение об оплате труда работников Института разрабатывается с учетом мнения представительных органов работников и предусматривает регулирование оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимального размера;
- обеспечения равной оплаты труда за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации, различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установления различных размеров окладов по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковые трудовые функции;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев оценки результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников.

4.7. При разработке показателей и критериев эффективности работы в целях стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Института, его опыту и уровню квалификации;
- вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда, должно осуществляться с учетом мнения выборного или представительного органа работников.

4.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Институте, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче соответствующего диплома Минобрнауки России или организации, включенной в Перечень научных организаций и образовательных организаций высшего образования, которым предоставляются права, предусмотренные абзацами вторым – четвертым пункта 3.1 статьи 4 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и научно-технической политике».

4.9. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.10. Работодатель осуществляет дополнительную оплату труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 11.04.2019 № 17-П.

4.11. Работодатель осуществляет оплату сверхурочной работы за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад) и привлекавшимся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, осуществляется оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включающая наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

4.12. Работодатель предусматривает размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.13. При выплате заработной платы работнику выдается извещение в письменной форме (расчётный листок):

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

По заявлению работника извещение (расчётный листок) может направляться в электронном виде по корпоративной электронной почте.

4.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой определяется по взаимному соглашению сторон на основе предложения руководителя подразделения, исходя из размера трудового вклада работника, учитывая правовую позицию Конституционного суда РФ, изложенную в Постановлении от 16.12.2019 № 40-П.

Раздел 5. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Работодатель обеспечивает предоставление льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации, ветеранам войны и труда, воинам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий Чернобыльской аварии, инвалидам и другим льготным категориям граждан.

5.2. Работодатель за счет собственных средств, при их наличии, оказывает единовременную материальную помощь:

- при рождении ребенка работника – 7 000,00 рублей по заявлению работника с предоставлением копии свидетельства о рождении;

- в связи со смертью близких родственников работника (супруги, родители, дети) – 7 000,00 рублей по заявлению работника с предоставлением копии свидетельства о смерти, копий документов, подтверждающих степень родства.

5.3. Работодатель организует во всех корпусах Института место отдыха сотрудников Института.

5.4. Работодатель и представительные органы работников взаимодействуют по вопросам представления отличившихся работников к награждению.

5.5. Работодатель и представительные органы работников при наличии финансовой возможности выделяют средства на проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий, а также поддержку здорового образа жизни работников.

5.6. Работодатель обеспечивает работникам получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации не реже одного раза в пять лет. Работодатель определяет необходимость и периодичность обучения сотрудников для нужд организации в соответствии с требованиями федерального законодательства и профессиональных стандартов.

При направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется:

- место работы (должность);
- средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.7. При наличии финансовой возможности за счет средств работодателя первичная профсоюзная организация может частично или полностью компенсировать расходы на проведение мероприятий по реализации основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Порядок, размер и условия компенсации таких расходов определяются совместным решением работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Раздел 6. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА ИНСТИТУТА

6.1. С целью привлечения к научно-исследовательской работе молодых кадров, роста их квалификации и создания предпосылок для устойчивого развития коллектива в Институте реализуется молодежная политика. Разработку и реализацию молодежной политики осуществляют Ученый совет и Совет молодых ученых и специалистов Института (далее – СМУиС).

6.2. Молодыми считаются сотрудники Института в возрасте до 39 лет включительно.

6.3. Работодатель предоставляет СМУиС помещение на территории Института, оборудованное для осуществления деятельности СМУиС.

6.4. Представительные органы работников обязуются активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

6.5. СМУиС при взаимодействии с работодателем и представительными органами работников:

- принимает активное участие в организации и проведении научных и культурных мероприятий и ежегодно отчитывается о проделанной работе на собрании СМУиС;
- проводит работу, направленную на ведение здорового образа жизни молодых работников, привлекает молодежь к участию в различных спортивных соревнованиях;
- председатель СМУиС принимает участие в работе Ученого совета Института;
- представители СМУиС участвуют в работе жилищной комиссии, аттестационной комиссии аспирантов Института и других комиссиях.

6.6. Работодатель и представительные органы работников оказывают социальную поддержку молодежи в решении жилищных вопросов, содействуя в вопросах предоставления работникам Института жилья по договору найма служебного жилого помещения, получения социальных выплат молодыми учеными для приобретения жилья по жилищным сертификатам в соответствии с федеральными целевыми программами.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТ

7.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, организационно-технические, реабилитационные и иные мероприятия.

7.2. С целью соблюдения требований охраны труда в ИФПМ СО РАН, разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости Работодатель создает и вводит в действие Положение о системе управления охраной труда в ИФПМ СО РАН.

7.3. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, Работодатель регулирует порядок организации обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве у работников Института в случаях, предусмотренных Положением о порядке организации обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда в ИФПМ СО РАН, утвержденным и введенным в действие в установленном порядке.

7.4. Работодатель ежегодно разрабатывает и утверждает План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, соответствующую смету расходов, и обеспечивает выполнение мероприятий в установленные сроки.

7.5. Работодатель и представительные органы работников информируют работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.6. Работодатель обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда.

7.7. В соответствии со статьей 221 ТК РФ работникам Института, занятым на работах с вредными условиями труда, выдаются бесплатно сертифицированные

специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», приказом Минтруда России от 29.10.2021 №766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

Работодатель обязан обеспечивать уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства. (п. 67 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами").

7.8. Работодатель проводит специальную оценку условий труда для выявления вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ. Работник вправе присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте. По результатам специальной оценки условий труда работодатель разрабатывает предложения по улучшению условий труда.

7.9. Работодатель проводит мероприятия, связанные с выявлением (идентификацией) опасностей и оценкой профессиональных рисков в рамках функционирования системы управления охраной труда в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации и подпунктом 5.2.24(1) пункта 5 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2012 № 610.

7.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденными результатами специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с ТК РФ, другими законами и нормативными правовыми актами. Дополнительные отпуска категориям работников, имеющим на это право, предоставляются путем присоединения к основному ежегодному отпуску.

Поименный список работников структурных подразделений, имеющих право на дополнительные выплаты, дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, подлежит ежегодному пересмотру и согласованию с представительными органами работников.

7.11. Работодатель за счет собственных средств в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными актами, руководствуясь приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных

и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», обязан организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров работников Института в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

7.12. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии со статьей 226 ТК РФ и приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

7.13. При уклонении работника или невыполнении им рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель не должен допускать работника к выполнению им трудовых обязанностей.

7.14. Работодатель за счет собственных средств по мере необходимости производит пополнение аптек во всех подразделениях Института.

7.15. Выплаты по возмещению ущерба в результате потери работником трудоспособности производятся в соответствии с законодательством РФ.

7.16. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований.

7.17. С целью снижения заболеваемости работодатель и представительные органы работников способствуют участию работников в лечебно-профилактических мероприятиях, проводимых медицинскими учреждениями г. Томска.

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

7.19. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных ниже (п. 7.18), при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.20. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при

прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.21. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.22. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.23. В Институте создается и действует на паритетных началах Совместная комиссия по охране труда из представителей работодателя и представительных органов работников.

7.24. Работодатель обязуется создать условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда, а так же выделять средства на обязательное обучение для таких сотрудников, с целью соблюдения требований постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464. Кроме того, работодатель оплачивает рабочее время затраченное уполномоченными по охране труда с целью выполнения возложенных на них обязанностей, согласно ОС на 2025-2027 годы и настоящему Коллективному договору.

7.25. Работодатель обеспечивает участие технической инспекции труда Профсоюзов РАН в расследовании несчастных случаев с работниками в соответствии со ст. 370 ТК РФ и ОС на 2025-2027 годы.

7.26. Согласно ОС 2025-2027, работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников, в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание Организации.

7.27. Представительные органы работников обязуются:

- проводить постоянный контроль и содействовать выполнению законодательства об охране труда;
- следить за состоянием условий труда и выполнением намеченных оздоровительных мероприятий;
- периодически заслушивать работодателя на заседаниях представительных органов работников о состоянии охраны труда, производственной санитарии, заболеваемости, о состоянии обеспеченности работающих спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- способствовать соблюдению прав работников на безопасные условия труда, представлять интересы трудового коллектива;
- содействовать реализации прав работников на сохранение за ними места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Институте либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

- принимать участие в работе комиссий Института по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.28. Работники обязаны:

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для отдельных категорий работников) и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности.

7.29. Работодатель с целью соблюдения прав и обязанности организаций в области пожарной безопасности:

- вносит в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводит работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в Институте;
- устанавливает меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получает информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;
- обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнение предписаний, постановлений и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывает и осуществляет меры пожарной безопасности;
- проводит противопожарную пропаганду, а также обучает работников Института мерам пожарной безопасности;
- содержит в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению;

- оказывает содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставляет в установленном порядке при тушении пожаров на территории Института необходимые силы и средства;
- обеспечивает доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Института;
- предоставляет по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Институте, в том числе о пожарной опасности производимой продукции, а также о происшедших на территориях Института пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщает в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

7.30. Директор ИФПМ СО РАН осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

7.31. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

- директор ИФПМ СО РАН;
- должностные лица ИФПМ СО РАН, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности;
- должностные лица ИФПМ СО РАН в пределах их компетенции.

7.32. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности для квартир (комнат) ведомственного жилищного фонда ИФПМ СО РАН возлагается на ответственных квартиросъемщиков или арендаторов, если иное не предусмотрено соответствующим договором.

7.33. За нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности должностные лица могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.34. С целью соблюдения личной гигиены для помывки сотрудников опытного производства, службы главного инженера, лаборатории физического материаловедения, лаборатории материаловедения покрытий и нанотехнологий, лаборатории физикохимии высокодисперсных материалов, лаборатории контроля качества материалов и конструкций, лаборатории физики консолидации порошковых материалов и других структурных подразделений после работ, связанных с производственными процессами (шлифовка, сверление, электросварка, работы с порошковыми материалами) используются помещения №№ 44, 47, 48, 50, 59 в корпусе № 2 (нежилое здание по адресу пр. Академический, д. 8/3), помещения №№ 1, 2, 3, 5 в корпусе № 4 (нежилое здание по адресу пр. Академический, д. 8/2).

Раздел 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель и работники признают:

- первичную профсоюзную организацию Института и Совет трудового коллектива как полномочных представителей трудового коллектива;
- право за представителями первичной профсоюзной организации в лице ее председателя или уполномоченных членов профсоюзного комитета, и представителями Совета трудового коллектива в лице его председателя или уполномоченных членов Совета трудового коллектива, на участие в работе совещаний, проводимых работодателем, на которых принимаются решения, касающиеся социально-трудовых прав сотрудников Института;
- право беспрепятственно получать необходимую информацию по социально-трудовым вопросам путем письменного обращения к заместителю директора, курирующего взаимодействие с представительными органами работников.

8.2. Представительные органы работников проводят свои мероприятия в рабочее время по вопросам, связанным с их компетенцией.

8.3. Работодатель обязуется:

- осуществлять подготовку внутренних нормативных документов, затрагивающих трудовые отношения работников Института, с учетом мнения представительных органов работников (п. 26.5 Раздела 3 Устава ИФПМ СО РАН);
- предоставлять представительным органам работников помещение и оборудование для выполнения их функциональных обязанностей;
- предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- осуществлять ежемесячно безналичное перечисление на счет профсоюзной организации профсоюзных взносов в размере, определенном Уставом Профсоюза работников РАН, с заработной платы работников-членов профсоюзной организации на основании их письменного заявления, одновременно с получением средств на оплату труда.
- освободить от основной работы работников – членов выборных профсоюзных органов, уполномоченных по охране труда, представителей первичной профсоюзной организации в создаваемых Учреждении совместных комитетах (комиссиях) для участия в работе выборных органов, в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами с сохранением оплаты труда по основному месту работы, но не чаще одного раза в год для одного работника.

Работа сотрудников в составе Профкома Института и Совета трудового коллектива признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение соответствующих должностей работников.

8.4. Представительные органы работников обязуются:

- представлять и защищать интересы членов коллектива с учетом условий труда, зафиксированных в трудовых договорах (контрактах) и коллективном договоре;

- контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, требовать устранения выявленных нарушений;
- содействовать эффективной работе Института;
- инициировать рассмотрение предложений о внесении изменений в коллективный договор, выдвинутых работниками;
- отстаивать интересы работников при изменении формы собственности организации;
- участвовать в организации и проведении физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, содействовать организации и проведению лечения и отдыха работников и членов их семей.

Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, и их представители, а также орган Российской Федерации, зарегистрировавший данный Договор.

9.2. При проведении контроля стороны Договора обязаны без задержки предоставлять друг другу и указанной комиссии по контролю за выполнением Договора всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением Договора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Состояние выполнения Договора по итогам каждого года рассматривается на общем собрании или конференции работников Института по совместному отчету работодателя и представительных органов работников с определением мер по устранению нарушений (не позднее 31 марта года, следующего за отчетным).

9.4. Представители сторон в случае уклонения от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора, непредставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, а также в случае нарушения или невыполнения обязательств по коллективному договору, несут моральную, материальную, дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по вопросам разработки (подготовки) проекта, заключения или изменения коллективного договора производится в соответствии с ТК РФ.

10.2. Руководители структурных подразделений обеспечивают ознакомление с коллективным договором под личную подпись всех работников подразделения.

10.3. Текст коллективного договора размещается на сайте Института в течение пяти рабочих дней с момента уведомительной регистрации в Департаменте труда и занятости населения Томской области.

10.4. При приеме на работу, до подписания трудового договора, каждый работник должен быть ознакомлен под личную подпись с настоящим коллективным договором.

10.5. Договор подписывается в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному для каждой из сторон.

10.6. Экземпляр № 1 хранится в отделе юридической и кадровой работы, экземпляр № 2 -- у председателя профсоюзного комитета, экземпляр № 3 -- у председателя Совета трудового коллектива.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

- I. Общие положения
- II. Порядок приема и увольнения работников
- III. Основные обязанности работодателя
- IV. Основные обязанности работников
- V. Рабочее время и его использование
- VI. Дисциплина труда
- VII. Разрешение трудовых споров и ответственность сторон трудовых отношений
- VIII. Заключительные положения

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики прочности и материаловедения Сибирского отделения Российской академии наук (далее Институт) составлены в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и являются приложением к коллективному договору Института (далее – Договор).

1.2. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- другие дополнительные документы, необходимые с учетом специфики работы в случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, указами

Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящими Правилами, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ.

2.3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.4. Работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под личную подпись с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.5. Сведения о трудовой деятельности работников формируются работодателем в электронном виде и представляются в информационную систему Социального Фонда Российской Федерации. По заявлению работника работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в Институте является для работника основной. Записи в трудовую книжку производятся в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

2.6. Расторжение трудового договора производится в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.7. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику сведения о трудовой деятельности или трудовую книжку, по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой и произвести с ним окончательный расчет.

III. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, а в случаях, когда это необходимо, также своевременно до начала работы знакомить работников с установленным заданием;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов;
- проводить инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране, не допускать лиц, не прошедших обучение и инструктаж;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения первичной профсоюзной организации локальные нормативные акты, содержащие нормы о труде, инструкции по охране труда для работников;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников;
- обеспечивать проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров работников за счет собственных средств;
- обеспечить правильную организацию труда, размещать лаборатории, установки, экспериментальные мастерские в специально приспособленных помещениях;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, Положениями об оплате труда, действующими в Институте, трудовыми договорами, улучшать организацию оплаты труда, в целях усиления материальной заинтересованности работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, страхование от несчастных случаев;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- обеспечивать своевременное предоставление работникам отпусков, установленных трудовым законодательством, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами.

IV. Основные права и обязанности работника

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором и полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением продолжительности рабочего времени и предоставлением выходных и праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором и настоящими Правилами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;
- вступление в первичную профсоюзную организацию для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в формах, установленных трудовым законодательством, учредительных документах организации;
- ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров через своих представителей, получение информации о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, установленную продолжительность рабочего дня;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

- использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать технологическую дисциплину, улучшать качество работы, не допускать брака в работе;
- выполнять установленные нормы труда (выполнять нормы выработки и нормированные производственные задания) и планы научно-исследовательских работ;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной специальной одежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории Института;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, к выдаваемым в пользование инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам;
- экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- эффективно использовать машины, станки и другое оборудование;
- соблюдать моральные и этические нормы поведения;
- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию, принимать участие в разработке новых методов в научной и производственной работе, шире внедрять и использовать в работе рационализаторские предложения и изобретения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящими Правилами и трудовыми договорами.

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

V. Рабочее время и его использование

5.1. Для работников Института установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени рабочих и служащих не может превышать 40 часов в неделю.

Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха устанавливаются следующим образом: начало работы: 8:30, перерыв: 12:30--13:30, окончание работы: 17:30.

5.2. Для лиц, занятых на работе с вредными условиями труда, в соответствии с ТК РФ и постановлениями Правительства, продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю и устанавливается следующий режим рабочего времени и отдыха: начало работы: 8:30, перерыв: 12:30 - 13:30, окончание работы: 16:45. В пятницу рабочий день сокращается на 15 минут.

5.3. Для лиц моложе 18 лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Для педагогических работников отдела аспирантуры устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Режим рабочего времени устанавливается на основании индивидуального плана преподавателя.

5.5. Для работников структурных подразделений «Опытное производство» и «Служба главного инженера» время начала, окончания работы и перерыв сдвигается на 30 минут раньше.

5.6. Для вахтеров--контролеров устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период -- 1 год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов. Продолжительность рабочей смены -- 24 часа. Для вахтеров--контролеров, работающих в ночное время -- 12 часов.

5.7. Для вахтеров-контролеров, продолжительность рабочей смены которых составляет 24 часа, работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время: с 12-00 до 12-30 часов, с 18-00 до 18-30 часов, с 23-00 до 00-00 часов. Для вахтеров-контролеров, продолжительность рабочей смены которых составляет 12 часов, работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время: с 00-00 до 00-30 часов, с 05-30 до 06-00 часов.

5.8. Привлечение работника к выполнению сверхурочных работ производится работодателем в случаях и в порядке, установленных ТК РФ, с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ. Допускается привлечение работодателем работников к сверхурочной работе без их согласия в случаях предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

5.9. Отдельным работникам может быть установлен режим работы с ненормированным рабочим днем, соответственно с которым работник, по распоряжению работодателя при необходимости, эпизодически, может привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, определенном в Приложении № 2 настоящего коллективного договора, но не менее трех дней.

5.10. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников Института составляет 28 календарных дней, для научных сотрудников, имеющих ученую степень кандидатов наук - 42 календарных дня, докторов наук - 56 календарных дней, для педагогических работников отдела аспирантуры 42 календарных дня. Оплачиваемые ежегодные основные отпуска предоставляются работникам в порядке очередности, которая ежегодно определяется работодателем в соответствии с графиком отпусков. При этом учитывается мнение первичной профсоюзной организации, необходимость обеспечения нормального хода работы Института и создание благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и утверждается директором с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.11. Отзыв работника из отпуска осуществляется по распоряжению работодателя, оформленному в установленном в Институте порядке, в том числе с использованием электронного документооборота, только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен по соглашению сторон на другой срок. Перенос уже утвержденного срока отпуска, о начале которого работник был своевременно уведомлен, допускается на основании заявления работника, поданного в установленном в Институте порядке, в том числе с использованием электронного документооборота и с согласия работодателя.

5.13. С целью дополнительного контроля соблюдения режима труда и отдыха работников может использоваться аппаратно-программный комплекс системы контроля и управления доступом (СКУД).

5.14. Для учета времени работы на оборудовании Института ответственными лицами ведется соответствующий журнал установленной формы.

5.15. Для работников, которым установлен режим гибкого рабочего времени, учет рабочего времени ведется в порядке, установленном для суммированного учета рабочего времени. Продолжительность учетного периода не может превышать одного года. Норма рабочего времени за учетный период определяется на основе установленной для данной категории работников продолжительности рабочего времени (40 часов в неделю или сокращенной) и производственного календаря, действующего на соответствующий период.

VI. Дисциплина труда

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение научного потенциала, продолжительную и безупречную работу, новаторство, к юбилейным датам

(50, 60, 70 и далее кратно 5 лет), а также за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) премирование;
- б) объявление благодарности;
- в) награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 6.1, применяются работодателем с учетом мнения представительных органов трудового коллектива, доводятся до сведения всего коллектива.

6.3. Премирование в размере минимальной оплаты труда к юбилейным датам сотрудников, имеющих непрерывный стаж работы в Институте не менее 5 лет, производится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения либо члена дирекции.

6.4. За высокие трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению и звания лучшего работника по данной профессии.

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

6.6. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания определяется в соответствии со статьями 193, 194 ТК РФ.

VII. Разрешение трудовых споров и ответственность сторон трудовых отношений

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора и выполнения условий трудового договора, либо о правомерности его изменения или прекращения и по другим основаниям, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

7.2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный Институту при исполнении трудовых обязанностей, определяется в соответствии с трудовым законодательством.

7.3. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, регулируется действующим законодательством.

7.4. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, трудовым

законодательством, а также могут быть привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью коллективного договора, вступают в силу с момента его подписания и действуют в течение всего срока его действия. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в порядке, установленном коллективным договором.

8.2. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются для обозрения на видном месте.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

Ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться (как до начала рабочего дня, так и после его окончания) к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Для привлечения к такой работе достаточно распоряжения работодателя (устного или письменного), дополнительного согласия работника не требуется.

Должности	Количество дополнительных дней отпуска
Заместитель директора по общим вопросам	6
Заместитель директора по экономике	6
Главный бухгалтер	6
Ученый секретарь	6
Заместитель главного бухгалтера	4
Заведующий планово-экономическим отделом	5
Руководитель контрактной службы	5
Начальник отдела юридической и кадровой работы	5
Заведующий отделом АХС	5
Главный инженер службы главного инженера	5
Главный энергетик службы главного инженера	4
Главный специалист по труду и заработной плате	3
Главный специалист по кадрам	3
Заместитель руководителя отдела (ПЭО)	4
Главный специалист по учету нефинансовых активов	3
Ведущий бухгалтер	3
Главный специалист по финансово-экономической деятельности	3
Главный специалист по работе с имуществом	3
Главный специалист по научно-технической информации (СУС)	3
Главный специалист по управлению документацией (СУС)	3
Главный специалист по закупкам	3

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ИФПМ СО РАН

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников, именуемое далее Положение, содержит нормы, регулирующие порядок оплаты труда всех категорий работников федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики прочности и материаловедения им. В.Е. Панина Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ИФПМ СО РАН, Институт, работодатель), порядок формирования фонда оплаты труда работников Института за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, целевых субсидий, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и средств иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, разрядам, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (вместе с «Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений»), Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат

стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», приказом Минобрнауки России от 14.03.2024 N 194 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки», приказом Минобрнауки России от 14.03.2024 N 195 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Института, коллективным договором, иными локальными актами Института.

1.3. Данное Положение не распространяется на оплату работ (услуг) по гражданско-правовым договорам, которые регулируются нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

1.4.1. фонд оплаты труда/фонд заработной платы – объем денежных средств, предназначенный для выплаты заработной платы работникам, предусмотренный утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год;

1.4.2. внебюджетные источники финансирования (в контексте данного Положения) – целевые субсидии, средства, поступающие от приносящей доход деятельности и средства иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, кроме средств субсидий на выполнение государственного задания;

1.4.3. профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – группа профессий и должностей, сформированная с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности;

1.4.4. профессиональный квалификационный уровень (ПКУ) – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий), характеризующаяся совокупностью требований к компетенциям, характеру умений и знаний, предъявляемых к работнику и дифференцируемых по параметрам сложности деятельности, а также ответственности, объема полномочий и других особенностей выполняемой работы;

1.4.5. подуровни – распределение в пределах одного квалификационного уровня должностных окладов профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников в зависимости от имеющихся ученой степени и (или) ученого звания;

1.4.6. профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции;

1.4.7. штатное расписание – локальный акт ИФПМ СО РАН, в котором закрепляется структура Института, наименования структурных подразделений, должностей, профессий, количество штатных единиц, размеры должностных окладов,

компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер и образующие гарантированную часть фонда оплаты труда;

1.4.8. заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

1.4.9. средняя заработная плата работника – средняя величина заработной платы работника за определенный период времени;

1.4.10. гарантированная часть оплаты труда – совокупность должностного оклада и выплат, включенных в трудовой договор с работником;

1.4.11. минимальный размер оплаты труда – гарантированный размер оплаты труда работника, установленный одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом без учета районного коэффициента к заработной плате, устанавливаемого в соответствии со ст. 316 ТК РФ;

1.4.12. должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

1.4.13. стимулирующие выплаты – выплаты, направленные на мотивацию работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

1.4.14. компенсационные выплаты – денежные выплаты, связанные с исполнением работником трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством;

1.4.15. совмещение профессий (должностей) – выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительная работа по другой профессии (должности);

1.4.16. увеличение объема работ (расширение зоны обслуживания) - выполнение наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительный объем работ по такой же профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда ИФПМ СО РАН, управление которым осуществляется директором Института.

1.6. Выплата заработной платы производится в следующие сроки: 20 числа расчетного месяца и 5 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Заработная плата за декабрь выплачивается до 31 декабря текущего календарного года.

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников ИФПМ СО РАН, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству. Оплата труда работников ИФПМ СО

РАН, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

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

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

1.10. Работодатель обеспечивает организационные и правовые условия для достижения целевых показателей уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.11. Положение об оплате труда предусматривает регулирование оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения равной оплаты труда за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская при этом установления различных размеров окладов по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, как правило, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников.

Раздел 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ИФПМ СО РАН

2.1. Система оплаты труда работников ИФПМ СО РАН устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;

- перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;
- мнения представительных органов работников ИФПМ СО РАН;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников ИФПМ СО РАН или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);
- настоящего Положения и локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения представительных органов работников.

2.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации без учета районного коэффициента к заработной плате, устанавливаемого в соответствии со ст. 316 ТК РФ, и иных, установленных законодательством компенсационных выплат.

2.3. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) утверждаются приказом директора.

2.5. Оклады (должностные оклады) пересматриваются работодателем ежегодно. При изменении, в том числе в порядке индексации, окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых в установленном порядке.

Оклады научных работников устанавливаются в зависимости от наличия ученой степени.

2.7. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений ИФПМ СО РАН, за исключением оклада (должностного оклада) заместителя главного бухгалтера, устанавливаются на 10-30% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

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

2.9. Оплата труда работников профессорско-преподавательского состава отдела аспирантуры ИФПМ СО РАН производится с учетом следующих особенностей:

2.9.1. Группы должностей работников профессорско-преподавательского состава подразделяются на квалификационные группы и уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

2.9.2. Размеры должностных окладов работников профессорско-преподавательского состава устанавливаются по соответствующим ПКГ-ПКУ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации и утверждаются приказом директора.

2.9.3. Дифференциация окладов работников профессорско-преподавательского состава учитывает занимаемую должность и наличие ученой степени.

2.9.4. В Институте предусматривается отдельный перечень выплат стимулирующего характера для работников профессорско-преподавательского состава, включающий конкретные критерии и показатели оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава, направленные на повышение уровня средней заработной платы указанной категории работников.

2.9.5. Фонд оплаты труда работников профессорско-преподавательского состава формируется на основе штатного расписания и размеров окладов профессорско-преподавательского состава, утверждаемых приказом директора, в зависимости от численности контингента обучающихся, количества реализуемых основных образовательных программ, уровней подготовки и форм обучения.

2.9.6. Научные работники, работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате Института, могут дополнительно выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

2.9.7. Почасовая оплата труда применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или по другим причинам преподавателей (работников из числа профессорско-преподавательского состава);
- за часы педагогической работы, выполненной при работе с обучающимися (аспирантами) сверх объема, установленного трудовым договором.

2.9.8. Размер ставок почасовой оплаты труда (часовой тариф) устанавливается Институтом в зависимости от финансовой обеспеченности и вводится в действие приказом директора Института. Размер ставки (часовой тариф) может округляться до целого рубля в большую сторону.

2.12. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.13. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.14. Должностные оклады работников ежегодно индексируются в соответствии с трудовым законодательством.

2.15. За результаты интеллектуальной деятельности (научные результаты, изобретения, программные продукты, ноу-хау и другие объекты) работникам

выплачивается вознаграждение в порядке и на условиях, определенном Положением о порядке правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности в ИФПМ СО РАН.

Раздел 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

3.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в ночное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни);

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

3.1.5. доплата за совмещение профессий (должностей);

3.1.6. доплата за расширение зон обслуживания;

3.1.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.1.8. доплата до минимального размера оплаты труда;

3.1.9. компенсационная выплата дистанционным сотрудникам за использование личного оборудования.

3.2. Компенсационные выплаты могут быть единовременными, носить временный или постоянный характер. Постоянные компенсационные выплаты и временные компенсационные выплаты, установленные на срок более одного месяца, включаются в штатное расписание.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается с обеспечением дифференциации в зависимости от класса и подкласса условий труда и составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Проведение специальной оценки условий труда организуется и финансируется работодателем в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

3.5. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников применяются районные коэффициенты. Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работникам, выполняющим свои трудовые обязанности по трудовому договору о дистанционной работе, размер районного коэффициента устанавливается в зависимости от фактического места выполнения трудовой функции.

3.6. Оплата сверхурочной работы производится работникам, привлеченным по инициативе работодателя к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты составляет:

- полуторную часовую ставку сверх должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера за первые два часа работы;
- двойную часовую ставку сверх должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера за последующие часы работы.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7. Оплата труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ и постановлением Правительства российской Федерации от 22.07.2008 №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) за каждый час работы составляет 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

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

3.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- одинарную дневную ставку сверх должностного оклада при работе полный рабочий день (при работе неполный рабочий день -- за каждый час работы) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- двойную дневную ставку сверх должностного оклада при работе полный рабочий день (при работе неполный рабочий день -- за каждый час работы) с учетом выплат

компенсационного и стимулирующего характера, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.9. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

3.10. Доплата за совмещение должностей (профессий) устанавливается работнику при совмещении им должностей (профессий). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.11. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.12. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты определяется по соглашению сторон трудового договора по представлению членов дирекции, руководителя структурного подразделения и (или) руководителя работ.

3.13. Доплата до минимального размера оплаты труда устанавливается в абсолютном значении работнику в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации без учета районного коэффициента и иных компенсационных выплат, установленных законодательством. Минимальный размер оплаты труда обеспечивается за счет всех источников финансовых средств ИФПМ СО РАН.

Раздел 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных,

автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на неопределенный срок, на определенный срок, единовременно.

4.3. Средства на оплату труда, формируемые за счет всех источников финансирования, могут направляться на выплаты стимулирующего характера в объеме не менее 30% средств на оплату труда.

4.4. Размер стимулирующей выплаты может быть изменен при переводе работника на другую должность, долю ставки и (или) в другое структурное подразделение, а также в связи с изменением должностных обязанностей работника, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

4.5. При ухудшении качества выполняемой работы (снижения качественных показателей работы, нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и т.д.) размер выплат стимулирующего характера, не входящих в гарантированную часть оплаты труда, может быть уменьшен или выплаты стимулирующего характера могут быть отменены приказом директора Института на основании протоколов заседаний комиссий по выплатам стимулирующего характера по представлению руководителя структурного подразделения или членов дирекции об уменьшении или отмене выплат стимулирующего характера. Средства, высвобождаемые в ИФПМ СО РАН за счет отмены выплат стимулирующего характера, как правило, направляются на увеличение выплат стимулирующего характера другим работникам.

4.6. Решения о назначении (изменении) выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются директором Института на основании представлений руководителей структурных подразделений и протоколов комиссий по выплатам стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда Института.

4.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором Института, соглашениями, локальными нормативными актами. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера работникам не ограничены. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности труда. При этом учитываются:

4.7.1. Для научных сотрудников учитываются:

- трудовой вклад научного сотрудника в выполнение проводимых в ИФПМ СО РАН научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций;

- участие в мероприятиях научной направленности по поручению руководства ИФПМ СО РАН;
- публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации монографий, книг и учебников по профилю научной деятельности ИФПМ СО РАН;
- осуществляемое по поручению дирекции ИФПМ СО РАН наставничество, научное руководство;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;
- создание/наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности ИФПМ СО РАН;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- достижения в инновационной деятельности ИФПМ СО РАН;
- выполнение особо важных и срочных работ.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых на определенный срок и включаемых в гарантированную часть оплаты труда научным сотрудникам за счет средств государственного задания, определяются локальным нормативным актом, принятым на основании решения учёного совета ИФПМ СО РАН с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации и совета трудового коллектива.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых на определенный срок и включаемых в гарантированную часть оплаты труда научным сотрудникам, принятым для выполнения проектов за счет внебюджетных источников финансирования, определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительных органов работников.

4.7.2. Для заведующих научными лабораториями ИФПМ СО РАН учитываются:

- вклад работников лаборатории в выполнение проводимых в ИФПМ СО РАН научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ.
- средний показатель результативности деятельности научных сотрудников лаборатории;

- организация подготовки публикаций по профилю научной деятельности ИФПМ СО РАН, в том числе в высокорейтинговых журналах;
- наставничество и передача опыта молодым научным сотрудникам;
- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- наличие и виды привлеченного финансирования в лаборатории, участие сотрудников лаборатории в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;
- обеспечение успешного выполнения планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- выполнение особо важных и срочных работ по поручению руководства ИФПМ СО РАН.

Порядок и условия назначения единовременных выплат стимулирующего характера заведующим научными лабораториями определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительных органов работников.

4.7.3. Для инженерно-технических работников научных подразделений ИФПМ СО РАН учитываются:

4.7.3.1. Для группы должностей, относящихся к ПКГ 3:

- трудовой вклад работника в выполнение проводимых в ИФПМ СО РАН научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, качество ведения эксплуатационной и иной документации по выполняемым лабораторией работам;
- участие в мероприятиях научной направленности по поручению руководства ИФПМ СО РАН;
- участие в подготовке публикаций по профилю научной деятельности ИФПМ СО РАН, в том числе монографий, книг и учебников;
- участие в создании объектов интеллектуальной собственности;
- участие в методической работе и освоение новых методик работы на высокотехнологичном исследовательском оборудовании, программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- выполнение особо важных и срочных работ по поручению руководства ИФПМ СО РАН;
- стаж непрерывной работы в ИФПМ СО РАН и других организациях, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- рационализаторство и участие в модернизации имеющегося оборудования;
- срочность, интенсивность и большой объем работ по обеспечению успешного выполнения государственного задания;
- образцовое содержание техники/приборов/оборудования;
- качественное выполнение работ высокой сложности;
- особый вклад в развитие инфраструктуры ИФПМ СО РАН.

4.7.3.2. Для группы должностей, относящихся к ПКГ 2 и к категории «рабочие»:

- особый режим работы (качество процесса эксплуатации и (или) обслуживания установок, приборов, инструментов и другого лабораторного оборудования, используемого в научных исследованиях и разработках, качество ведения технической документации по выполняемым лабораторией работам);
- выполнение особо важных и срочных работ по поручению руководства ИФПМ СО РАН;
- стаж непрерывной работы в ИФПМ СО РАН и других организациях, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- рационализаторство и участие в модернизации имеющегося оборудования;
- срочность, интенсивность и большой объем работ по обеспечению успешного выполнения государственного задания;
- образцовое содержание техники/приборов/оборудования;
- качественное выполнение работ высокой сложности;
- особый вклад в развитие инфраструктуры ИФПМ СО РАН.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых на определенный срок и включаемых в гарантированную часть оплаты труда инженерно-техническим работникам научных подразделений ИФПМ СО РАН за счет средств государственного задания, определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительных органов работников.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых на определенный срок и включаемых в гарантированную часть оплаты труда инженерно-техническим работникам, принятым для выполнения проектов за счет внебюджетных источников финансирования, определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительных органов работников.

4.7.4. Для работников, занимающих должности служащих, учитываются:

4.7.4.1. Для группы должностей, относящихся к ПКГ 3 и 4:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ИФПМ СО РАН;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ИФПМ СО РАН;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- стаж непрерывной работы в ИФПМ СО РАН и других организациях, находящихся в ведении Министерства высшего образования и науки Российской Федерации;
- эффективное участие в работе постоянно действующих комиссий ИФПМ СО РАН;
- срочность, интенсивность и большой объем выполненных работ;
- качественное выполнение работ высокой сложности;

- особый вклад в развитие информационного обеспечения научных исследований, финансово-хозяйственной и управленческой деятельности ИФПМ СО РАН;
- оптимизация и развитие жизненного цикла действующих управленческих, административных и производственно-хозяйственных процессов;
- разработка проектов локальных нормативных актов (в связи с изменением законодательства РФ и др.).

4.7.4.2. Для группы должностей, относящихся к ПКГ 1 и 2:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ИФПМ СО РАН;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ИФПМ СО РАН;
- стаж непрерывной работы в ИФПМ СО РАН и других организациях, находящихся в ведении Министерства высшего образования и науки Российской Федерации;
- срочность, интенсивность и большой объем выполненных работ;
- качественное выполнение работ высокой сложности;
- особый вклад в развитие информационного обеспечения научных исследований, финансово-хозяйственной и управленческой деятельности ИФПМ СО РАН;
- оптимизация и развитие жизненного цикла действующих управленческих, административных и производственно-хозяйственных процессов.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых на определенный срок и включаемых в гарантированную часть оплаты труда работникам, занимающим должности служащих, за счет средств государственного задания, определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительных органов работников.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых на определенный срок и включаемых в гарантированную часть оплаты труда работникам, занимающим должности служащих, принятым для выполнения проектов за счет внебюджетных источников финансирования, определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительных органов работников.

4.7.5. Для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, учитываются:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Института);
- выполнение особо важных и срочных работ;
- общий стаж работы по профессии, соответствующей занимаемой должности;
- срочность, интенсивность и большой объем работ по обеспечению успешного выполнения государственного задания;
- образцовое содержание техники/приборов/оборудования;

- качественное выполнение работ высокой сложности;
- особый вклад в развитие инфраструктуры ИФПМ СО РАН;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых на определенный срок и включаемых в гарантированную часть оплаты труда работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, за счет средств государственного задания, производится в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительных органов работников.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых на определенный срок и включаемых в гарантированную часть оплаты труда работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, принятым для выполнения проектов за счет *внебюджетных источников* финансирования, определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительных органов работников.

4.7.6. Для членов дирекции учитываются:

- вклад в реализацию мероприятий и достижение значений целевых показателей (индикаторов) Института в рамках государственной программы «Научно-технологическое развитие Российской Федерации» и национальных проектов Российской Федерации, выполнение государственного задания ИФПМ СО РАН, совершенствование системы оплаты труда, включая мероприятия по повышению уровня оплаты труда соответствующих категорий работников;
- интенсивность и высокие результаты работы;
- экспертная деятельность.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых на определенный срок и включаемых в гарантированную часть оплаты труда членам дирекции, определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительных органов работников.

4.7.7. Для работников профессорско-преподавательского состава отдела аспирантуры ИФПМ СО РАН учитываются:

- качество и эффективность реализации образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- использование в преподавании современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- осуществление руководства основной профессиональной образовательной программой;
- участие в разработке учебно-методических комплексов дисциплин (рабочих программ дисциплин, учебных планов и иных учебно-методических материалов) по реализуемым направлениям подготовки;
- участие в приемной кампании, в том числе привлечение к поступлению в аспирантуру Института с целью обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- издание учебников и учебных пособий по профилю подготовки в аспирантуре ИФПМ СО РАН;

- стаж педагогической работы.

Порядок, показатели и методика расчета индивидуального рейтинга для назначения выплат стимулирующего характера работникам профессорско-преподавательского состава отдела аспирантуры ИФПМ СО РАН определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительных органов работников.

4.8. Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых на определенный срок и включаемых в гарантированную часть оплаты труда работникам профессорско-преподавательского состава отдела аспирантуры ИФПМ СО РАН, определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительных органов работников.

4.9. Принимаемым на работу молодым специалистам по мотивированному представлению члена дирекции Института назначаются выплаты стимулирующего характера в размере от 10 до 30 процентов к ставке заработной платы, а также доплаты к ставке заработной платы (окладу, должностному окладу) молодому специалисту, проявляющему профессиональную компетентность, ответственность, стремление к саморазвитию. Сроки выплаты устанавливаются решениями комиссий по выплатам стимулирующего характера.

4.9.1 Молодым научным работникам до 35 лет включительно, получившим высшее образование и впервые принятым на работу в соответствии с направлением подготовки в течении одного года со дня получения профессионального образования на период адаптации к профессиональной деятельности, принятыми на выполнение государственного задания по основному месту работы в течении двух лет со дня трудоустройства в ИФПМ СО РАН устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 5% от оклада сотрудника.

4.9.2 Молодым ученым в возрасте до 35 лет включительно в течении трех лет после присуждения ученой степени устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 5% от оклада сотрудника.

4.9.3 Научным руководителям (наставникам/консультантам) молодых ученых в возрасте до 35 лет включительно в течении двух лет после присуждения ученой степени молодому ученому устанавливается ежемесячная выплата в размере 3% от оклада научного руководителя (наставника/консультанта).

4.10. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

4.11. В целях стимулирования работников к достижению максимальной эффективности работы (повышению ответственности за конечный результат, росту качества исполнения возложенных обязанностей) и доведения размера оплаты труда до конкурентного на рынке труда уровня по мотивированному представлению члена дирекции Института работникам устанавливается постоянная стимулирующая выплата за сложность и ответственность решаемых задач, повышенную интенсивность труда.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

Раздел 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА И ДРУГИХ ЧЛЕНОВ ДИРЕКЦИИ

5.1. Условия оплаты труда директора ИФПМ СО РАН определяются трудовым договором, заключаемым им с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

5.2. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ИФПМ СО РАН устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора на основании приказа директора Института.

5.3. Размеры должностных окладов других членов дирекции устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации и утверждаются приказом директора.

5.4. Заместители директора ИФПМ СО РАН, главный бухгалтер и другие члены дирекции имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

Раздел 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

6.1. Данный раздел Положения регламентирует особенности оплаты труда работников Института, участвующих в выполнении проектов:

6.1.1. финансируемых за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

6.1.2. финансируемых за счет средств, полученных при осуществлении ИФПМ СО РАН иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках, предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию);

6.1.3. в которых ИФПМ СО РАН выступает в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств заказчика.

6.2. Привлечение работников в состав исполнителей проектов производится в соответствии со статьями 60.2 и 151 ТК РФ путем подписания дополнительных соглашений к трудовым договорам о выполнении дополнительных работ (обязанностей) за определенное вознаграждение (совмещение профессий или должностей) или путем оформления работников по отдельному трудовому договору (внутреннее совместительство).

6.3. Оплата за дополнительный объем работ осуществляется в рамках сметного фонда заработной платы по проектам. Оплата осуществляется в виде разовых выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера в ходе выполнения работ и (или)

по итогам завершения работ. Указанные суммы выплачиваются работнику на основании приказов директора. Размер выплат определяется руководителем работ исходя из фактического объема выполненных работ и качества полученных результатов.

6.4. К работам, связанным с исполнением обязательств Института перед заказчиками по проектам, могут привлекаться сотрудники научно-вспомогательных подразделений, подразделений аппарата управления и производственно-хозяйственного отдела. В этом случае выплаты за дополнительный объем работ могут осуществляться из средств накладных расходов по этим проектам, либо привлеченные сотрудники могут быть включены в состав исполнителей этих проектов.

