

Представитель трудового  
коллектива ИХТТ УрО РАН

С.А. Бибанаева

«30» марта 2023г



Директор ИХТТ УрО РАН, д.х.н

М.В. Кузнецов

2023г

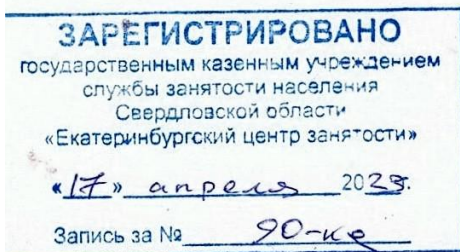
## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 – 2026 годы

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

Утвержден на собрании трудового коллектива

Протокол № 11 от «30» «март» 2023 года



Екатеринбург

2023

## Оглавление

1	Общие положения	3
2	Социальное партнерство и трудовое правоотношение	4
3	Содействие занятости работников и повышение квалификации	5
4	Рабочее место, рабочее время и время отдыха	7
5	Оплата труда. Гарантии и компенсации	10
6	Охрана и безопасность труда	13
7	Поддержка молодых ученых и специалистов	17
8	Социальные гарантии	18
9	Гарантии прав первичной профсоюзной организации	19
10	Заключительные положения	22
	Приложение 1	
	Приложение 2	

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук (сокращенное название ИХТТ УрО РАН) (далее-Институт) устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице своих представителей.

1.2. Сторонами Договора являются:

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук (далее - «Работодатель»), в лице его представителя, директора Кузнецова Михаила Владимировича, действующего на основании Устава и работники в лице их представителя - профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее - «ПК») в лице ее председателя профсоюзного комитета института Бибанаевой Светланы Александровны (далее - председатель ПК).

1.3. Коллективный договор подготовлен на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации
- Устава Института, а также иных действующих нормативно правовых актов, регулирующих трудовые и непосредственно с ними связанные отношения.

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

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

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

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

1.8. Договор заключен с целью определения взаимных обязательств сторон по защите социально-трудовых прав и интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.9. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать работников о финансово-экономическом положении Работодателя, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

## **2. Социальное партнерство и трудовое правоотношение**

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

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

2.3. Работодатель и работники обязаны выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ.

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

2.6. Заключению трудового договора на замещение должностей научных работников, а также переводу их на соответствующие должности научных работников, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, в соответствии с действующим у работодателя Положением о проведении конкурса на замещение научных работников. Перечень должностей и порядок избрания по конкурсу устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2, статьей 74, статьей 312.9 Трудового кодекса РФ.

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

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

### **3. Содействие занятости работников и повышение квалификации**

3.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.

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

3.3. Работодатель поощряет стремление научных работников к повышению своего квалификационного уровня путем создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах.

3.4. Работодатель направляет работников на курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки по профилю их профессиональной деятельности за счет средств работодателя, если это является законодательным требованием выполнения работниками определенных видов деятельности, а также с целью повышения профессионализма кадрового состава Института. Работодатель обеспечивает сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от основной работы. (ст. 197 ТК РФ).

3.5. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает высвобождаемым работникам:

- возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения;

- предоставлять не менее 5 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка;

- содействие в трудоустройстве путем направления в органы службы занятости письменного сообщения о проведении мероприятия по сокращению численности или штата работников.

3.6. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- работники, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (по очной, заочной формам обучения) и успешно осваивающих эти программы.

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награждённые государственными наградами в связи с профессиональной деятельностью.

3.7. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ). При этом работник должен быть предупрежден о предстоящем увольнении персонально под роспись не менее чем за 2 месяца.

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

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

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

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

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

#### **4. Рабочее место, рабочее время и время отдыха**

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

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

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

4.4. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим работы:

- начало работы - в 8.30 ч.
- окончание работы - в 17.15 ч. (в пятницу - в 16.00 ч.)
- ежедневный перерыв для отдыха и питания – 30 мин., с 12.30 ч. до 13.00 ч.

Продолжительность рабочего дня лиц, работающих по совместительству не должна превышать 4-х часов в день и 20 часов в неделю (ст. 284 ТК РФ). Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

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

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

4.7. Для работников, продолжительность ежедневной работы которых не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания не предоставляется, если иное не следует из условий трудового договора.

4.8. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для следующих категорий работников:

- в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- инвалидов I или II группы - не более 35 часов в неделю (максимальная продолжительность еженедельной или ежедневной работы может быть установлена медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

4.9. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работникам по соглашению сторон может устанавливаться неполное рабочее время - как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Неполное рабочее время устанавливается по требованию: беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.10. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или здоровье работников (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария пожар, наводнение, эпидемия и т.п.), а также в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Работодатель может в одностороннем порядке, без согласия работника, принять решение о



переводе работников на дистанционный (удаленный) режим работы на период наличия указанных обстоятельств. Дистанционный режим работы по инициативе работника не предоставляется, в случае, если отсутствие работника на рабочем месте поставит под угрозу выполнение плана НИР института, сделает невозможным ведение финансово-экономической деятельности и плановое обслуживание и ремонт коммуникаций и зданий, а также в случае, если сотруднику в домашних условиях невозможно организовать безопасные условия труда в соответствии с нормами охраны труда.

4.11. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.12. Работники имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Научным работникам, имеющим ученую степень, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- докторам наук - 56 календарных дней;
- кандидатам наук - 42 календарных дня.

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

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

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

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам – выходные дни, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

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

4.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ПК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При составлении графика отпусков учитываются пожелания работников по датам отпусков.

4.18. График отпусков обязателен как для работника, так и для работодателя.

4.19. Работодатель не позднее, чем за две недели до начала отпуска, предупреждает работника о времени начала и окончания отпуска.

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

4.21. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок по письменной просьбе работника в случае возникновения у него обстоятельств, признаваемых работодателем уважительными:

- приобретение санаторно-курортной или туристической путевки;
- по семейным обстоятельствам: уход за больным членом семьи, сопровождение ближнего родственника на лечение; оздоровление несовершеннолетних детей; обострение хронических заболеваний работника; внеплановое медицинское обследование работника, смерть родственника;
- участие в научных конференциях, семинарах и др.;
- выполнение научно-исследовательских (договорных) работ.

4.22. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.23. Работникам всех категорий по уважительным причинам предоставляется по согласованию с работодателем и с руководителем подразделения(лаборатории) краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

## **5. Оплата труда. Гарантии и компенсации**

5.1. Оплата труда работника, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, производится в соответствии с трудовым договором и Положением об оплате труда, разработанным работодателем с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2. Месячная заработная плата работника (без районного коэффициента) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного законодательством Российской Федерации, при условии, что работником полностью отработана норма рабочего времени соответствующего месяца и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

5.3. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, проводится индексация заработной платы работников в порядке, определяемом трудовым законодательством и Правительством Российской Федерации.

5.4. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда устанавливается при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. При выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда, трудовым договором.

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Работодатель выплачивает заработную плату посредством перечисления денежных средств на счет в банке, указанный работником. Перечисление заработной платы осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир». Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Открытие и обслуживание счетов для выплаты заработной платы в рамках заключенного работодателем договора с банком на выпуск и обслуживание банковских карт, открытых на имя работников, осуществляется за счет средств работодателя. В случае смены работником кредитной организации (банка) расходы по выпуску и перевыпуску банковских карт, а также по обслуживанию счетов работник оплачивает за свой счет.

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

- за первую половину месяца выплачивается 19 числа текущего расчетного месяца;

- окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 4 числа месяца, следующего за расчетным.

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

5.10. При выплате заработной платы за вторую половину месяца работодатель письменно (расчетный листок) извещает каждого работника:

- 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. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения ПК.

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

5.12. Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения, которым считается последний день работы работника.

5.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы работодатель выплачивает задержанную сумму с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.14. Доплата работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных осуществляется согласно картам аттестации рабочих мест по картам специальной оценки условий труда (ст. 147 ТК РФ)

5.15. Стороны договорились:

5.15.1. При присуждении научному работнику в установленном порядке ученой степени доктора или кандидата наук размер оплаты труда пересматривается со дня принятия решения о выдаче соответствующего диплома Высшей аттестационной комиссии при Минобрнауки России (<https://vak.minobrnauki.gov.ru/>) или организацией, имеющей право присуждать степени кандидатов и докторов наук на основании решения своих внутренних диссертационных советов.

5.15.2. Средства, поступающие за выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в соответствии с

договорами, заключенными с заказчиками, за выполнение работ (оказание услуг) по иным договорам, по федеральным и региональным целевым программам, по грантам российских и международных научных фондов, расходуются по представлению руководителя работ в соответствии со сметами расходов полностью, без создания резервного фонда. Выплаты по вышеназванным источникам являются разовыми и не входят в систему оплаты труда, не включаются в расчет среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков и служебных командировок.

5.15.3. Работодатель выплачивает стимулирующие выплаты работникам согласно Положению об оплате труда работников ИХТТ УрО РАН от 14.07.2021г.

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

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

## **6. Охрана и безопасность труда**

6.1. Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Института в качестве одного из приоритетных направлений своей деятельности.

6.2 Работодатель:

6.2.1. Обеспечивает безопасность работников при проведении работ, эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, приборов, инструментов и материалов, контролирует их техническое состояние, содержание и эксплуатацию.

6.2.2. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в Институте на основе оценки профессиональных рисков на рабочих местах.

6.2.3. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами ИТР требований охраны труда, технологической дисциплины, графиков планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу инженерных систем и коммуникаций, не допускать использование неисправного оборудования.

6.2.4. Выполнять в полном объеме и в установленные сроки соглашения по охране труда (Приложение 2) с выделением необходимых материальных и финансовых ресурсов.

6.2.5. Осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.2.6. Обеспечивает условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда, противопожарную, электрическую и экологическую безопасность, контролирует их соблюдение.

6.2.7. Обеспечить на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами (СанПин 1.2.3685-21). При снижении температуры ниже минимальной и при повышении температуры выше нормы с учетом требований санитарных правил и норм работодатель по представлению профсоюзного комитета и главного специалиста по охране труда института вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением заработной платы.

6.2.8. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда и производственного контроля на рабочих местах, соблюдение санитарных норм и правил, гигиенических нормативов, выполнение санитарно-противоэпидемических мероприятий.

6.2.9. Информировывает работников об условиях и охране труда, результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах, существующих рисках повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты

6.2.10. Привлекает специализированные организации (специалистов) для проведения оценки условий труда, оценки профессиональных рисков на рабочих местах и иных мероприятий, связанных с организацией работы по охране труда.

6.2.11. Организует для работников (в т.ч. вновь поступающих на работу) в соответствии с трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда и локальными нормативными актами работодателя:

- проведение инструктажей по охране труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
- стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обучение мерам пожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности;
- обучение руководителей и специалистов по охране труда.

(Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464, Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №772н).

6.2.12. Проводить под роспись в журнале инструктаж не реже 2 раз в год по технике безопасности, пожарной безопасности и не реже 1 раза в год по электробезопасности. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также проверку знаний по охране труда и электробезопасности (Приказ Министерства здравоохранения РФ №29н от 01.04.2021 г.).

6.2.13. Организует проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров,

обязательных психиатрических освидетельствований работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и нормативно-правовыми актами, регулируемыми трудовые и непосредственно с ними связанные отношения(ст. 214 ТК РФ, приказ № 29Н Минздрава от 28.01.2021г., Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 № 342н).

6.2.14. Не допускает:

- к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности;

- работников не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2.15. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Работодатель обеспечивает за счет своих средств в соответствии с установленными нормами своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты. Производит замену одного вида средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов. (ст.212, 221 ТК РФ, приказы Минздравсоцразвития №290н от 01.06.2009 , №1122Н от 17.12.2010, №997 от 09.12.2014, и т.д.)

6.2.16. Обеспечивает наличие медицинских аптек в структурных подразделениях Института и их своевременное пополнение.

6.2.17. В соответствии с трудовым законодательством организует условия и охрану труда беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников в возрасте до 18 лет.

6.2.18. Создает необходимые условия труда для инвалидов согласно индивидуальной программе реабилитации.

6.2.19. Организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.20. Беспрепятственно допускает уполномоченного представителя Профкома, должностных лиц контролирующих органов в целях проведения проверки соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве, а также случаев профессиональных заболеваний.

6.2.21. Предоставляет работникам, по их заявлению, с сохранением рабочего места и среднего заработка рабочие дни для прохождения диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

6.3. Работник:

6.3.1. Выполнять работы в строгом соответствии с указаниями руководителя.

6.3.2. Обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда, а также правилами экологической и пожарной безопасности. производственной санитарии, гигиене труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями учреждения.

6.3.3. Использовать выданную спецодежду, специальную обувь, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, согласно нормам и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.3.5. Обязан проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, действий при ЧС (Приказ Минздрава России от 15.12.2020 №1331 н, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464).

6.3.6. Ознакомиться с результатами специальной оценки труда и производственного контроля на рабочем месте.

6.3.7. Обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению и за счет работодателя.

6.3.8. Немедленно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае(в том числе и микротравм), происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №632 от 15.09.21.)

6.3.9. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

6.4. Профсоюз:

6.4.1. Участвует в комиссиях по охране труда Института.



6.4.2. Обеспечивает избрание уполномоченных лиц по охране труда из числа членов ПК, оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля над состоянием безопасных и здоровых условий и охраны труда, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний, оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда.

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

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

6.4.5. Разрабатывает и принимает меры, направленные на оздоровление работников Института и их детей.

6.5. Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут дисциплинарную, административную, уголовную и материальную ответственность. Дисциплинарная ответственность заключается в объявлении виновному одного из видов дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

## **7. Поддержка молодых ученых и специалистов**

7.1. Работодатель проводит политику поддержки молодых ученых и специалистов в Институте.

7.2. Работодатель в целях привлечения и закрепления молодых ученых и специалистов:

- содействуют адаптации и профессиональному росту молодых ученых и специалистов;

- создает необходимые условия труда, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- содействуют повышению мотивации к научной деятельности;

- оказывают материальное и моральное поощрение молодых ученых и специалистов, ведущих эффективную научно-производственную и общественную работу;

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

7.4. Работодатель принимает на практику (производственную, преддипломную) студентов на основании заключенного с образовательным учреждением договором. При наличии в Институте вакантных должностей и

работ по данной должности соответствующих требованиям программы практики и квалификационным характеристикам получаемой специальности, студента принимают в штат Института на период прохождения практики.

7.5. Для содействия решению научно-исследовательских, организационных и социально-бытовых вопросов молодых ученых учреждения, а также для представления их интересов перед руководством ИХТТ УрО РАН существует Совет молодых ученых. Председатель Совета молодых ученых входит в состав членов Ученого Совета Института при наличии ученой степени - с правом решающего голоса без степени - с правом совещательного голоса.

## **8. Социальные гарантии**

8.1. Стороны рассматривают в качестве своей важнейшей задачи обеспечение социальных гарантий работникам Института.

Стороны договорились:

8.2. Для решения жилищных вопросов работников создается жилищная комиссия (далее по тексту - комиссия), члены которой назначаются на паритетных началах работодателем и ПК, со следующими полномочиями:

8.2.1. Проводит учет работников, нуждающихся в служебном жилье, в соответствии с жилищным законодательством.

8.2.2. Рассматривает пакеты документов, предоставляемых работниками, для получения служебного жилого помещения (квартиры, комнаты в общежитии), а также на получение жилищного сертификата.

8.2.3. Содействовать в предоставлении работникам института льготных путевок на санаторно-курортное лечение в санаториях и пансионатах Минобрнауки России.

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

8.2.5. Оказывать материальную помощь из собственных средств учреждения:

- многодетным семьям;
- тяжело и длительно болеющим;
- пенсионерам и инвалидам;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

Конкретные размеры материальной помощи устанавливаются приказом директора учреждения.

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

8.2.7. Производить оплату первичного медосмотра при поступлении на работу.

8.2.8. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска сроком не менее 3 дней сверхустановленных законодательством в случае рождения ребенка, смерти близкого родственника.

8.3. Стороны признают, что все вопросы учета и распределения служебных жилых помещений (квартиры, комнаты в общежитии), предоставление жилищных сертификатов решаются на заседании жилищной комиссии гласно.

8.4. Работодатель и ПК взаимодействуют с Министерством науки и высшего образования России по вопросам согласования выдачи жилищных сертификатов в рамках жилищной программы, направленной на улучшение жилищных условий работников, а также осуществляют контроль за выполнением работником условия выдачи жилищного сертификата.

8.5. Совместно организовывать и проводить культурно-массовую и спортивно-массовую работу среди работников Института и их семей: занятия в спортивных секциях; спартакиады Работников по видам спорта; товарищеские встречи, отдельные первенства, вечера отдыха, торжественные мероприятия; детские праздники и другое.

## **9. Гарантии прав первичной профсоюзной организации**

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определены Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, и их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г., Уставом Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук, Уставом Общественной организации «Екатеринбургская территориальная организация профсоюза работников Российской академии наук» от 15.04.2015 г.

9.2. Работодатель представляет по письменному запросу Профкому информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, решениях по финансированию отдельных направлений в сфере деятельности Института.

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

Профком обязуется не разглашать данные, отнесенные к служебной тайне или персональным данным работников.

9.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены

профсоюза (сотрудники), для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

9.4. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации Института и ее выборного органа (Профкома) работодатель:

9.4.1. Предоставляет на безвозмездной основе помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого Профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, интернет, необходимые нормативные документы.

9.4.2. Обеспечивает охрану и уборку предоставленных помещений.

9.4.3. Для выполнения общественно значимой работы безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства.

9.4.4. Предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании Института и на официальном сайте института.

9.5. Члены профкома включаются в составы рабочих комиссий связанных с трудовыми отношениями, вопросами охраны труда, социально-бытовых условий.

Представители ПК, а также представители Совета молодых ученых включаются в составы рабочих комиссий, участвуют в рабочих совещаниях, аттестационных комиссиях, советах по разработке внутри института документов социально-трудовой направленности, затрагивающие интересы работников, а также нормативных документов:

- Положение об аттестации научных работников;
- Положение о стимулирующих надбавках;
- Положение об охране труда;
- Положение о дистанционной работе и др.

9.6. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применения ст. 193, 194 ТК РФ;

-определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевому соглашению.

9.7. Работодатель по письменному заявлению работника ежемесячно удерживает из заработной платы члена профсоюза взносы и обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление профсоюзных взносов на счет территориальной профсоюзной организации не позднее 5 дней после выдачи заработной платы.

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

9.9. Увольнение по основаниям, предусмотренным п. 2 или 3 ч. 1 и п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, Председателя (его заместителя) Профкома, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа - Екатеринбургской территориальной организации профсоюза работников РАН.

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

9.11. Стороны договорились, что члены Профсоюзного комитета освобождаются от основной работы для выполнения обязанностей в интересах работников до 4 часов в неделю по согласованию с непосредственным своим руководителем, а также на время краткосрочной учебы (не более 10 рабочих дней в году) с сохранением 100% заработной платы. Делегаты профсоюзных съездов, конференций, созываемых профсоюзами, для участия в работе съездов и конференций, их выборных органов и рабочих комиссий федеральных и региональных профсоюзных органов освобождаются от основной работы на период работы съездов, конференций, пленумов и комиссий с сохранением средней заработной платы по основной работе (ст. 373ТК РФ).

9.12. Профком осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах.

9.13. Профком принимает необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвует в урегулировании коллективных трудовых споров и принимает меры по устранению предпосылок для возникновения трудовых споров.

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

## **10. Заключительные положения**

10.1. Изменения и дополнения к Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора и прекращения полномочий руководителя организации.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

10.6. При приеме на работу Работодатель или его уполномоченный представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

10.7. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

10.8. Договор (изменения и дополнения в Договор) в течение семи календарных дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.9. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Института, изменения типа государственного учреждения, реорганизации Института в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Института. При реорганизации Института в форме слияния, присоединения, разделения, выделения договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации Института договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами и их представителями, Комиссией по ведению

коллективных переговоров и исполнению коллективного договора, а также государственными и иными органами и организациями, уполномоченными осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 8 ТК РФ).

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

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

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

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

10.13. Все приложения к настоящему Коллективному договору являются его неотъемлемыми частями.

10.14. Настоящий Коллективный договор составлен и подписан сторонами в пяти экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Представитель трудового коллектива  
н.с.

С.А. Бибанаева

Директор ИХТТ УрО РАН  
д.х.н.



М.В. Кузнецов

Приложение 1  
к коллективному договору  
ИХТТ УрО РАН

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

**П Р А В И Л А**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Екатеринбург 2023



Федеральное государственное

УТВЕРЖДАЮ

бюджетное учреждение наук

**ИНСТИТУТ ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА**

Директор института, д.х.н.

Уральского отделения

Российской академии наук

(ИХТТ УрО РАН)



М.В. Кузнецов

*Март* 2023 г.

## **ПРАВИЛА**

**Внутреннего трудового распорядка**

2023 г. № \_\_\_\_\_

### **1. Общие положения**

1. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук (далее Институт) является некоммерческой научной организацией, осуществляющей научно-исследовательскую деятельность, выполняющей государственные задания на оказание государственных услуг через предоставление субсидий.

2. Трудовой распорядок в Институте определяется настоящими Правилами.

3. Правила внутреннего трудового распорядка Института - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и Уставом Института порядок: приема, перевода, увольнения работников; обработки персональных данных работников; ведения трудовых книжек, выдачи копий документов, связанных с работой, работы по совместительству; подготовки научных кадров, а также определяет основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

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

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

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

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

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

2.2.1. Избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;

2.2.2. В других случаях, указанных в ТК РФ.

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

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

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

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

2.7. Перед заключением трудового договора обязательно прохождение предварительного медицинского осмотра (за счет средств работодателя), лица моложе 18 лет и лица, принимаемые для работы с вредными (опасными) условиями труда проходят ежегодный (периодический) медицинский осмотр.

Целью медосмотра является определение их пригодности к поручаемой работе.

2.8. Трудовые договоры с работниками могут заключаться:

2.8.1. На неопределенный срок;

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

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

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

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

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

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

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

2.11.4. С лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

2.11.5. С лицами, работающими в Институте по совместительству;

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

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

2.11.8. В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

2.14. Трудовые договоры, заключаемые с вновь принимаемыми работниками, до подписания работодателем визируются руководителями структурных подразделений, в финансово-экономическом отделе, в группе охраны труда и техники безопасности (в случае работы работников с вредными условиями труда).

2.15. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один

экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

2.17. В трудовом договоре указываются:

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

2.18.2. Место работы (с указанием структурного подразделения);

2.18.3. Дата начала работы;

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

2.18.5. Трудовая функция (должностные обязанности) работника;

2.18.6. Права и обязанности работника;

2.18.7. Права и обязанности работодателя;

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

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

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

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

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

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

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

2.21. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

2.21.1. Лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

2.21.3. Беременных женщин;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.28. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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;

2.30. Лицо, имеющее инвалидность и принимаемое на работу по трудовому

договору, предъявляет работодателю справку медико-социальной экспертизы и программу реабилитации инвалида о возможности выполнения им определенного вида работ.

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

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

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

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

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

2.33. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

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

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

2.36. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

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

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

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

2.40. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в Институте на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Института, поручение работы на другом оборудовании, механизме, или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

и другое). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работникам безвозмездно.

2.48. Трудовой договор с работником может быть расторгнут по следующим

основаниям:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, кроме случаев, когда трудовые

отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- по инициативе работника;

- по инициативе работодателя;

- по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.49. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

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

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

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

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

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

2.55. Работники Института, поступающие в очную аспирантуру или докторантуру, представляют работодателю заявления об увольнении с занимаемых должностей по инициативе работника (по собственному



желанию в связи с поступлением в аспирантуру или докторантуру) с визой руководителей структурных подразделений.

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

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

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

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

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

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

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

2.63. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

2.66. При расторжении трудового договора по инициативе работника по причинам, в связи с которыми согласно законодательству могут

предоставляться определенные льготы и преимущества, запись об увольнении вносится в трудовую книжку с указанием этих причин.

2.67. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.68. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

### **3. Работа по совместительству**

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

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

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

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

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

### **4. Подготовка научных кадров**

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

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

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

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

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

4.6. Подготовка докторантов осуществляется по очной форме.

4.7. Срок подготовки докторантов не должен превышать трех лет.

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

## **5. Основные права и обязанности работников**

5.1. Работники Института имеют право на:

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

5.1.2. Предоставление им работы, обусловленной трудовыми договорами;

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

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

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

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

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

5.1.8. Условия труда, отвечающие требованиям охраны труда;

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

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

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

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

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

5.1.14. Защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Работники Института обязаны:

5.2.1. Соблюдать условия заключенных трудовых договоров;

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

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

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

5.2.5. Выполнять установленные нормы труда;

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

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

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

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

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

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

5.2.12. Курить в специально отведенных для этого местах;

5.2.13. Исполнять иные обязанности согласно ТК РФ.

## **6. Права и обязанности научных работников**

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

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

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

6.1.3. Предложение инициативных научно-исследовательских работ;

6.1.4. Повышение научной квалификации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. Основные права и обязанности работодателя**

7.1. Работодатель имеет право:

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

7.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

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

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

7.1.5. Поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

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

7.1.7. На иные права в соответствии с ТК РФ.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

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

7.2.3. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, указанных в пункте 2.7, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

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

7.2.7. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда;

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

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

7.2.10. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

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

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

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

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

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

7.2.16. Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Институте;

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. Ответственность работников и работодателя**

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

8.2. Работодатель несет ответственность:

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

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

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

## 9. Режим работы работников

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

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

9.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

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

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

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

9.4. Продолжительность рабочего дня в Институте устанавливается:

9.4.1. Для работников, у которых нормальная продолжительность рабочего

времени - 8 часов 15 минут в дни (понедельник–четверг), 7 часов (пятница):

время начала работы с 8 часов 30 минут,

время перерыва с 12 часов 30 минут до 13 часов,

время окончания работы в 17 часов 15 минут,

в пятницу окончание работы - 16 часов 00 минут;

9.4.2. Перерыв для отдыха и питания для всех категорий работников устанавливается 30 мин, который не включается в рабочее время, если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

9.4.3. Для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет – 7 часов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14.1. Производственной аварии, устранения ее последствий;

9.14.2. В других случаях в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

## **10. Время отдыха работников**

10.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

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

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

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

10.3.1. Для предотвращения и устранения последствий производственной аварии;

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

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

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

10.6. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

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

10.6.2. Инвалидам - не менее 30 календарных дней;

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

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

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

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

10.8.2. Работникам в возрасте до 18 лет;

10.8.3. В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

10.9.1. Работникам моложе 18 лет;

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

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

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

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

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

10.11. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

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

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

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

10.15. О времени начала отпусков работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

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

10.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

10.17.1. Временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

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

10.26. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.36. Аспирантам и докторантам очной формы ежегодно предоставляются каникулы – 2 календарных месяца.

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

10.38. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию с директором и руководителем подразделения(лаборатории). Это обусловлено спецификой работы в ИХТТ и выполнением плана НИР института.

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

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

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

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

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

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

## **11. Оплата труда, гарантии работникам**

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

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

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



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

11.4. Работникам устанавливаются также доплаты: имеющим ученые степени доктора или кандидата наук; за совмещение профессий, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы и в случаях, предусмотренных коллективным договором, трудовыми договорами.

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

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

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

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

11.9. Оплата труда лицам, работающим по совместительству, производится пропорционально отработанному времени. При установлении лицам, работающим по совместительству, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работы.

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

11.11. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) через банковское учреждение.

11.12. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

11.14. Заработная плата выплачивается работнику на банковскую карту.

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

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

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

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

11.19. Удержания из заработной платы работника производятся:

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

11.20.2. В других случаях согласно ТК РФ.

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

11.21.1 . Сокращение численности или штата работников Института;

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

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

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

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

11.21.6 . В других случаях согласно ТК РФ.

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

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

11.22.2. В размере двухнедельного среднего заработка в связи с:

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

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

11.22.2.3. В других случаях согласно ТК РФ.

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

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

## **12. Дистанционная (удаленная) работа**

12.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования. (Статья 312.1. ТК РФ).

12.2. В исключительных случаях работодатель может временно перевести работника на удаленный режим работы без его согласия (ст. 312.9 ТК РФ). Если:

12.2.1. 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 может быть временно переведен по инициативе работодателя 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.

12.2.2. 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.

12.3. При переводе на экстренную дистанционную работу работодатель принимает локальный нормативный акт, в котором закрепляет:

- причину перевода;
- список переводимых работников;
- срок перевода - он должен закончиться не позднее, чем исчезнет обстоятельство, ставшее причиной перевода;
- порядок обеспечения работников всем, что нужно для выполнения трудовой функции;
- порядок организации труда: режим рабочего времени, порядок и способы взаимодействия, порядок и сроки представления отчетов;
- иные положения, связанные с организацией труда.

В трудовой договор никаких изменений не вносится. Когда срок перевода истечет, работодатель должен вернуть работника на прежнее место, а тот должен продолжать исполнять свою работу.

12.4. Дистанционный режим работы по инициативе работника не предоставляется, так как

12.4.1. Дистанционный режим работы не предусмотрен должностной инструкцией;

12.4.2. Невозможность доставки до рабочего места лабораторной аппаратуры, химических реактивов, невозможность провести аттестацию рабочего места и проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте.

12.4.3. Отсутствие работника на рабочем месте поставит под угрозу выполнение плана НИР института, сделает невозможным ведение финансово-экономической деятельности и плановое обслуживание и ремонт коммуникаций и зданий.

### **13. Мобилизация**

13.1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2022 г. № 1677 регламентированы действия работника и работодателя на период мобилизации, которые распространяется на всех работников, призванных по мобилизации с 21 сентября 2022 г.

13.2. Трудовой договор между работником и работодателем будет приостановлен на время службы.

Для приостановления трудового договора работнику нужно принести повестку из военкомата о призыве на военную службу по мобилизации (либо предоставить работодателю копию повестки, если работник уже призван).

После чего работодатель издает приказ о приостановлении трудового договора.

13.3. Срочный трудовой договор также приостанавливается.

13.4. Все работники, призванные по мобилизации с 21 сентября 2022 г., могут вернуться на рабочее место на прежних условиях.

13.5. На время приостановки трудового договора работодатель может заключать срочные трудовые договоры и принимать на работу временных сотрудников.

13.6. Если сотрудник не выйдет на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения службы, работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с ним по специальному основанию — [п. 13.1](#) ч. 1 ст. 81 ТК РФ. О дате, когда сотрудник окончил проходить службу, работодателю сообщает федеральный орган исполнительной власти, с которым у работника был заключен контракт.

## 14. Поощрение сотрудников

14.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в институте, а также иные успехи, достижения в работе.

14.2. В институте применяются виды поощрений в соответствии ст. 191 ТК РФ.

14.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

14.4. Решение о поощрении работника принимает директор на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

14.5. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

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

## 15. Дисциплина труда

15.1. Работник несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;

- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

15.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

15.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

15.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

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

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

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

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

## **16. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров**

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

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

16.3. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

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

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

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

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

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

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

16.10. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении, либо со дня выдачи трудовой книжки.

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

#### СОГЛАСОВАНО

Главный специалист по персоналу

И.И. Акимова

Главный специалист по охране труда

Н.О. Ганеева

Заместитель директора по научной работе

И.А. Леонидов

Заместитель директора по общим вопросам

А.Е. Худорожков

Главный экономист

5504-

Н.В. Бочкарева

Главный бухгалтер

И.С. Любушкина

Ученый секретарь

Е.А. Богданова



Приложение 2

к коллективному договору

ИХТТ УрО РАН


«СОГЛАСОВАНО»:

С профсоюзным комитетом

ИХТТ УрО РАН

Протокол № 11 от «30» марта 2023 г

Председатель профсоюзного комитета

 С.А. Бибанаева

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ИХТТ УрО РАН



  
М.В. Кузнецов  
30 марта 2023 г

### Перечень мероприятий

по улучшению условий труда и снижению уровней профессиональных рисков

в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки

Институте химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук

(ИХТТ УрО РАН)

№ п/п	Задачи и обязанности работодателя и руководителей подразделений	Действия работодателя и руководителей	Ответственный исполнитель
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров: в ЛПУ, ЦПП и психиатрического освидетельствования	Заключение договора, утверждение контингента, поименных списков	Главный специалист по ОТ, Главный специалист по кадрам, Руководители подразделений (заведующие лабораторий)
2.	Организация и проведение специальной оценки рабочих мест, в соответствии со штатным расписанием (ФЗ №426 от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда»)	Утверждение перечня рабочих мест, создание комиссии, Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах.	Главный специалист по ОТ, Руководители лабораторий, подразделений
3.	Предоставление льгот и компенсаций за работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки рабочих мест	Предоставление работникам льгот и компенсаций по результатам СОПМ, по приказу (доплата 4%), включение в трудовые договора информации о предоставлении льгот и компенсаций.	Главный специалист по ОТ Главный специалист по кадрам Бухгалтерия на основании приказа по организации

4.	Приобретение и обеспечение сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами. Контроль за обеспечением и правильным применением СИЗ, хранением СИЗ, (своевременная стирка, дезинфекция).	Выдача спецодежды в соответствии с нормативами. Заключение договора на стирку спецодежды.	Руководители подразделений Ведущий инженер по снабжению Главный специалист по ОТ
5.	Расследование и учет несчастных случаев. Расследование и учет микротравм в соответствии с приказом от 15.09.2021 г №632	Организация и обеспечение расследования несчастного случая, оформление необходимых документов	Главный специалист по ОТ Руководители подразделений
6.	Возмещение вреда, причиненного работнику в результате несчастного случая или профзаболевания	Направление пострадавшего для освидетельствования в учреждение МСЭК. Предоставление в Социальный фонд России документов для обеспечения по страхованию	Главный специалист по ОТ Бухгалтерия
7.	Организация обучения руководителей и специалистов, членов комиссий по охране труда, оказанию первой помощи в учебно-методическом центре. Организация обучения работников по оказанию первой помощи	В соответствии с графиком проведение инструктажей, обучения, проверки знаний с оформлением протокола	Главный специалист по ОТ, Заведующие лабораторий
8.	Утверждение уполномоченных лиц по охране труда по соблюдению охраны труда и техники безопасности на рабочих местах	Контроль уполномоченным лицом правил и норм по ОТ на рабочих местах	Заведующие лабораториями Главный специалист по ОТ
9.	Определение должностных обязанностей работников по	Включение должностных	Руководители

	охране труда	обязанностей по охране труда в должностные инструкции, инструкции по ОТ, приказы и локальные акты	подразделений (Заведующий лабораторией) Главный специалист по ОТ Главный специалист по кадрам
10.	Контроль за работами с повышенной опасностью (вкл. электробезопасность, тепловые установки, работы на высоте, подъемные механизмы и т.д.), допуск в установленном порядке к выполнению работ.	Определение перечня работ с повышенной опасностью. Оформление наряд-допуска, проведение целевого инструктажа, обучение, стажировка, проверка знаний, обеспечение спецодеждой	Главный инженер Главный энергетик Зам. директора по АХЧ Ответственный за проведение работ ПО
11.	Организация обучения по промбезопасности (сосуды под давлением) и аттестации в Ростехнадзоре членов комиссии и ответственных лиц,	Создание комиссии по проверке знаний, обучение, проверка знаний работников	Служба главного инженера, Главный специалист по ОТ, Заведующие лабораториями
12.	Обучение электротехнического, электротехнологического и неэлектротехнического персонала	Проверка знаний оформляется записью в журнале и протоколом	Главный инженер Главный энергетик
13.	Информирование работников по вопросам диспансеризации и вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок	Информирование в соответствии с нормативными документами, Приказ Министерства	Главный специалист по ОТ

		здравоохранения РФ от 06.12.21 №1122 «Об утверждении национального календаря прививок и порядка проведения профилактических прививок»	
14.	Обеспечение подразделений аптечками первой помощи	На основании приказа Минздрава России №1331н от 15.12.2020 «об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»	Руководители подразделений (заведующие лабораториями)
15.	Оказание методической помощи подразделениям по разработке и организации инструктажей, пересмотре инструкций	Перечень инструкций по видам работ и по профессиям в каждом подразделении, контроль за проведением инструктажей на рабочих местах	Главный специалист по ОТ Руководители подразделений (заведующие лабораториями)
16.	Проведение лабораторного производственного контроля физических и химических факторов на рабочих местах	Согласно графику по ППК Заключение договора на производственный контроль.	Главный специалист по ОТ

17.	Проведение обучения, стажировки, инструктажей и проверки знаний в лабораториях, подразделениях	В соответствии с программой проведение инструктажей: первичный, повторный, внеплановый, целевой. Оформление протокола проверки знаний	Заведующие лабораториями, Руководители подразделений
18.	Приобретение рекламных плакатов, предупредительных знаков, журналов по ОТ.	Выделение средств	Главный специалист по ОТ
19.	Замена светильников, приведение уровней освещенности на рабочих местах в соответствие действующим нормативам	По результатам ПК	Главный энергетик
20.	Проведение работы по улучшению работы вытяжной системы вентиляции, установка систем кондиционирования, проведение плановых ремонтов производственных помещений (лабораторий) и административно-хозяйственных помещений.	включение в бюджет по результатам обследования технического и санитарного состояния помещений (лабораторий) и эффективности систем вентиляции	Зам. директора по АХЧ Главный инженер Главный энергетик
21.	Проведение замеров эффективности систем вентиляции. Осуществлять производственный контроль за обслуживанием и ремонтом вентиляционных систем	Заключение договора со специализированной организацией	Главный инженер Главный специалист по ОТ
22.	Заключение и ведение договоров со специализированными организациями на передачу отходов	Расходы включить в бюджет	Зам. директора по АХЧ
23.	Пересмотр действующих ЛНА в соответствии с изменениями в законодательстве (инструкций, приказов)	Приказы, распоряжения	Главный специалист по ОТ

24.	Контроль за своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований тех. устройств, оборудования, работающего под избыточным давлением, подъемных сооружений и т.д., ремонта и поверки контрольных средств измерений	Заключение договоров	Главный специалист по ОТ Служба главного инженера Заведующие лабораториями
25.	Санитарно-бытовое обслуживание работника.	Определение потребности в санитарно-бытовых помещениях и устройствах. Обеспечение работающих такими помещениями и устройствами и содержание их в надлежащем техническом и гигиеническом состоянии	Заместитель директора по общим вопросам
26.	Проведение трехступенчатого контроля состояния охраны труда в соответствии с графиком, планирование мероприятий по результатам трехступенчатого контроля,	На основании графика проведения трехступенчатого контроля	Члены комиссии
27.	Контроль за соблюдением работниками законодательных и нормативно правовых актов по охране труда, пожарной безопасности, экологии и санитарных норм, за обеспечением безопасных условий труда в подразделениях. Выявление и устранение нарушений.	Члены комиссии, оформление предписания	Главный специалист по ОТ Руководители подразделений (Заведующие лабораторий)
28.	Организация и координация по вопросам охраны труда, проведение внутреннего аудита по ОТ, оказание методической помощи. Рассмотрение жалоб, заявлений, писем по ОТ		Главный специалист ОТ
29.	Анализ травматизма, проведение профилактической	Проведение внеплановых	Главный специалист ОТ

	работы по предупреждению производственного травматизма. Снижение уровней профрисков. Предупреждение и профилактика.	инструктажей	Заведующие лабораторий Руководители подразделений
30.	Выделение и содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями).	По предложению работников организации	Зам. директора по АХЧ Председатель профсоюза
31.	Приобретение страховочных систем обеспечения безопасности работ на высоте	Провести обучение по использованию страховочной системы	Главный инженер Ведущий инженер по снабжению

Исполнитель главный специалист по ОТ и ТБ



Ганеева Н.О.



Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью ИХТТ УрО РАН  
63 (шестьдесят три) листа

Директор

ИХТТ УрО РАН

М.В. Кузнецов

