**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки**

**Института ядерных исследований Российской академии наук**

**(ИЯИ РАН)**

**на период с 2023 по 2025 гг.**

От Работников: От Работодателя:

**Председатель Профкома Директор ИЯИ РАН**

**член-корр. РАН**

Серова Е.А. Либанов М.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Принят на конференции коллектива ИЯИ РАН

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Зарегистрирован «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Департаментом по труду г. Москвы

**г.** **Москва 2023 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Стр.** |
| Раздел 1. Общие положения ……………………………………………………………….. | 3 |
| Раздел 2. Трудовой договор…………………………………………………………........... | 4 |
| Раздел 3. Оплата труда……………………………………………....................................... | 5 |
| Раздел 4. Режим труда и отдыха………………………………………………………....... | 6 |
| Раздел 5. Вопросы занятости……………………………………………............................. | 9 |
| Раздел 6. Условия и охрана труда……………………………………………………........ | 10 |
| Раздел 7. Социальные льготы и гарантии……………………………………………........ | 13 |
| Раздел 8. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации........ | 14 |
| Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора………………………….. | 15 |

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Приложение №1**  «Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института ядерных исследований Российской академии наук (ИЯИ РАН)» | 17 |
| **Приложение №2**  «Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института ядерных исследований Российской академии наук» | 31 |
| **Приложение №3**  «Положение о Книге Почета ИЯИ РАН» | 39 |

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института ядерных исследований Российской академии наук (далее Институт) на 2023-2026 годы являются:

- Работники Института[[1]](#footnote-2) в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации работников Института;

- Работодатель[[2]](#footnote-3) – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт ядерных исследований Российской академии наук в лице его представителя - директора Института.

1.2. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.3. Коллективный договор разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон №10-ФЗ), Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации (далее Минобнауки РФ) на 2021-2023 годы, Устава Института.

1.4. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и содержащим обязательства по обеспечению условий труда, оплате труда, занятости и социальных гарантий Работникам Института.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованных сторон на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением данного Коллективного договора.

1.6. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников Института независимо от членства в профсоюзе и продолжительности работы в трудовом коллективе и обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным органом первичной профсоюзной организации (далее Профком).

1.7. Предметом настоящего Коллективного договора являются конкретизированные с учетом финансово-экономического положения Института гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальные льготы, предоставляемые Работникам в соответствии с ТК РФ, а также локальные нормативные акты.

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

1.9. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением настоящего Коллективного договора создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора Института.

1.10. Представители Работодателя знакомят с Коллективным договором всех Работников, а также всех вновь поступающих при их приеме на работу, под роспись, доводят совместно с Профкомом до Работников информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях (конференциях), через средства информации.

1.11. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования, типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем, реорганизации Института в течение всего срока реорганизации.

# 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения в Институте строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работниками и Работодателем в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. Стороны трудового договора регулируют условия трудового договора с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Минобрнауки России, Коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов Института.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников Института по сравнению с законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

2.3. При приеме на работу Работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить Работника под роспись с действующими в Институте правилами внутреннего трудового распорядка **(Приложение №1),** иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника.

2.4. Работодатель заключает трудовой договор с работником на неопределенный срок, а в случаях предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более 5 лет, если иной срок не установлен ТК РФ, иными ФЗ. Трудовой договор на замещение должности научного работника может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора (ст. 336.1 ТК РФ).

2.5. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Института не может являться основанием для расторжения трудового договора с Работником.

2.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.7. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ч. 4 ст.70 ТК РФ.

2.8. Работодатель обязуется поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня, в том числе путем создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах и т.д.

2.9. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Института в случаях, предусмотренных ТК РФ, разрабатываются Работодателем по согласованию с Профкомом.

2.10. Профком, как представитель Работников, обязуется:

* нацеливать Работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
* способствовать росту квалификации Работников;
* добиваться улучшения условий труда Работников;
* контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора.

# 3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Система оплаты труда, действующая в Институте, устанавливается в соответствии с локальными актами Института, принятыми согласно действующему законодательству, в том числе:

* «Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института ядерных исследований Российской академии наук» (**Приложение №2**).
* Методика расчета ПРНД.

3.2. Размер оплаты труда, закрепленный в трудовом договоре, является гарантированным уровнем оплаты труда Работника и может быть изменен только по письменному согласию Сторон трудового договора.

3.3. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со статьей 133 ТК РФ.

3.4. Работодатель осуществляет оплату сверхурочной работы за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.5. При изменении системы оплаты труда Работников Института заработная плата Работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая ранее при условии сохранения объема трудовых обязанностей и выполнения объема работ той же квалификации.

3.6. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

3.7. Стороны договорились, что заработная плата выплачивается в денежной форме своевременно и в полном объеме, не реже, чем каждые полмесяца (16 и 1 числа каждого месяца):

* путем перечисления на банковский счет или на банковскую пластиковую карту по заявлению Работника;
* в кассе Института (в исключительных случаях).

3.8. При выплате заработной платы Работодатель в письменной либо в электронной форме извещает каждого Работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме¸ подлежащей выплате.

3.9. Стороны договорились, что все изменения форм организации труда и введения новых условий оплаты труда осуществляются Работодателем по согласованию с Профкомом.

3.10. Стороны договорились, что на время выполнения Работником государственных и общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, за ним сохраняется заработная плата.

3.11. Стороны констатируют, что оплата труда работников Института производится как из бюджетных, так и внебюджетных источников финансирования. Поэтому состав заработной платы каждого работника может суммарно складываться из нескольких частей, а именно:

* Должностного оклада (ставки).
* Доплат, надбавок и выплат, носящих компенсационный характер.
* Надбавок, премий и доплат стимулирующего характера.

3.12. Оплата неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, установленная в соответствии с трудовым законодательством по инициативе Работника Института, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от объема выполненной работы.

3.13. Для соблюдения непрерывности цикла работы, в соответствии с приказом директора Института, устанавливается за работу в сменном режиме доплата:

- за работу в ночную смену (с 22.00 до 06.00) – в размере 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы соответствующей смене.

3.14. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с рекомендациями Минобрнауки России.

# 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

**4.1. Рабочее время**

4.1.1. Рабочее время включает в себя время, в течение которого Работник на условиях трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, отнесенные Работодателем к рабочему времени.

4.1.2. Для Работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Режим труда для Работников подразделений Института определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка», утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.1.3. В Институте установлен 8-часовой рабочий день с двумя выходными днями. Работодатель обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

4.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для Работников, у которых условия труда на рабочих местах, по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 степени – не более 36 часов в неделю.

4.1.5. Нормальная продолжительность рабочего времени может быть сокращена и другим категориям Работников, чьи трудовые функции регулируются статьями 92 и 93 ТК РФ.

4.1.6. В подразделениях Института, где не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени может вводиться ежемесячный суммированный учет рабочего времени. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.1.7. В целях более эффективного использования научного оборудования в подразделениях Института, требующего непрерывного цикла работы (сеанса), работа может быть организована в две или более смен по графику сменности, составленным Работодателем по согласованию с Профкомом и утвержденным приказом по Институту.

4.1.8. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях с письменного согласия Работника, с учетом мнения Профкома и оформлением письменного приказа (указания) Работодателя. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается в двойном размере или компенсируется предоставлением других дней отдыха.

4.1.9. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия Работника в случаях, предусмотренных пунктами 1-3 статьи 99 ТК РФ. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника.

Сверхурочные работы не должны превышать для работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, с обязательным ведением Работодателем точного учета сверхурочных работ, выполненных каждым Работником.

4.1.10. В необходимых случаях, по распоряжению Работодателя, может устанавливаться особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска, устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.1.11. Работодатель вправе, по соглашению сторон, установить дистанционный режим работы в соответствии с главой 49.1 ТК РФ, локальным нормативным актом Работодателя о дистанционной работе.

4.1.12. Работодатель вправе при необходимости, по соглашению Сторон, установить иные режимы работы, предусмотренный ТК РФ.

**4.2. Время отдыха**

4.2.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2.2. В соответствии с трудовым Законодательством РФ, всем Работникам Института предоставляется, в качестве еженедельного непрерывного отдыха, два выходных дня – суббота и воскресенье.

4.2.3. Время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и приема пищи устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и фиксируется в Трудовом договоре.

4.2.4. Работодатель в течение рабочего дня, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, обязан предоставлять Работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

На тех работах, где по условиям производства установленный перерыв предоставить нельзя, Работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени, в порядке подмены.

**4.3. Отпуска**

4.3.1. Всем Работникам Института предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.3.2. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам Института, продолжительностью 28 календарных дней на условиях предусмотренных статьями 120 – 127 ТК РФ.

Научным сотрудникам, имеющим ученую степень, предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

* доктора наук – 56 календарных дней;
* кандидата наук – 42 календарных дня, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994г. № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень», ст. 120 ТК РФ.
  + 1. Работники имеют право на освобождение от работы с сохранением среднего заработка при прохождении диспансеризации:

- в возрасте до 40 лет - 1 рабочий день в 3 года;

- в возрасте старше 40 лет - 1 рабочий день в год;

- работники, не достигшие [возраста](https://internet.garant.ru/" \l "/document/70552688/entry/6000), дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости– 2 рабочих дня в год.

* + 1. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам ежегодно в соответствии с очередностью, устанавливаемой Графиком отпусков, утверждаемый Работодателем, с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
    2. График очередности отпусков является локальным нормативным актом и обязателен к исполнению, как для Работника, так и для Работодателя.
    3. В необходимых случаях, по соглашению между Работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска, должна быть не менее 14 календарных дней.
    4. 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 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

4.3.8. Кроме основного ежегодного отпуска, Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116-119 ТК РФ):

- Работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени. Продолжительность дополнительного отпуска определяется в соответствии со «Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» и составляет не более 14 и не менее 7 календарных дней;

- Работникам, имеющим особый характер работы, выполняющим трудовые функции за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) продолжительность не более 7 календарных дней и не менее 3-х дней. Продолжительность дополнительного отпуска за особый характер работы утверждается приказом директора Института.

* + 1. В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных или опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.
    2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным отпуском.
    3. Стороны согласились, что отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работникам Института в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ. Вместе с тем, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в том числе: по состоянию здоровья, тяжелым семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.
    4. Работодатель обязан выплачивать Работникам, уходящим в очередной отпуск, в соответствии с графиком и, подавшим заявление не менее чем за две недели до его начала, отпускные и задолженность по заработной плате, не позднее чем за три дня до ухода в отпуск. В случае если отпускные вовремя не выплачены, Работник имеет право перенести отпуск.

# 5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. При изменении организационно-правовой формы, ликвидации Института, сокращении численности или штата Работников Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза и по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех Работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

5.2. Работодатель при принятия решения о массовом сокращении численности или штата Работников обязуется в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, и не менее чем за три месяца о решении возможного массового увольнения Работников Института, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению Работников.

Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

5.3. Руководитель или представитель Профкома включаются в состав комиссии по реорганизации.

5.4. Профком обязуется оказывать высвобождаемым сотрудникам, являющимся членами профсоюза, посильную материальную помощь, осуществлять содействие в поиске работы через государственную службу занятости.

5.5. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения, установленного частью 2 статьи 180 ТК РФ срока, предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.6. Стороны полагают, что главной задачей является сохранение Института, как работоспособного коллектива. В связи с этим Работодатель обязуется изыскивать дополнительные источники финансирования, которые могли бы обеспечить сохранение кадрового состава и материальной базы Института, её нормальное функционирование и социальную защиту Работников.

# 6.УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны, руководствуясь основными направлениями государственной политики в области охраны труда, договорились всемерно обеспечивать приоритет жизни и здоровья работников и согласованными действиями добиваться безопасных условий труда на каждом рабочем месте, устранение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

В этих целях Стороны:

- на паритетной основе из представителей Работодателя и Профкома создают комиссию по охране труда (Приказ от 14 марта 2022 г. № 40 «О создании комиссии по охране труда») для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования Работников о результатах указанных проверок, подготовке предложений к разделу Коллективного договора об охране труда;

- обеспечивают разработку Положения о комиссии по охране труда (Приказ от 2 марта 2022 г. № 26 «Об утверждении и введении в действие Положения о комиссии по охране труда в ИЯИ РАН») и условия для его функционирования;

- обеспечивают выборы уполномоченных лиц Профкома и создают условия для их работы, включая обучение их по охране труда и представление оплачиваемого времени для выполнения своих функций.

6.2. Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда, согласно «Положения о системе управления охраной труда в ИЯИ РАН», утвержденного 14 марта 2022г.;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда (Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места»);

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку, в соответствии с «Положением по управлению профессиональными рисками в ИЯИ РАН», утвержденным 18 декабря 2020 г.;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда»);

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70552676/0) от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.01.2015 г. № 46н «Об утверждении особенностей проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах радиационно-опасных и ядерно-опасных производств и объектов, занятых на работах с техногенными источниками ионизирующего излучений»;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и требованиями Приказа Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», организацию проведения за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности», внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

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

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 228 Трудового кодекса РФ, Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г. №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве, в отдельных отраслях и организациях»

учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса РФ, «Порядком учета микроповреждений (микротравм) в ИЯИ РАН», утвержденным Приказом от 2 марта 2022 г. № 27;

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

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ, в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учётом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем» для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

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

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приёме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда. Перечень работ, на которые не распространяется запрет определен Распоряжением Правительства РФ от 4 декабря 2021 г. № 3455-р.

6.3. Профком:

- принимает участие в подготовке мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма;

- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, Коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и интересы работников;

- принимает участие или выступает с инициативой по разработке локальных нормативных актов по охране труда и иных, затрагивающих трудовые права и интересы Работников;

- обеспечивает обязательное участие представителей Профкома в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве, проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов Института;

- защищает законные права и интересы Работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- проводит среди Работников разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований охраны труда на каждом рабочем месте.

# 7.СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Стороны исходят из того что, если порядком предоставления средств не установлено иное, Институт самостоятельно определяет направление использования средств, полученных им из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

* установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению Работников, другие социальные нужды Работников и членов их семей;
* укрепление материально-технической базы, содержание здания и сооружений, капитальный ремонт;
* выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для развития кадрового потенциала.

7.2. Работодатель обеспечивает бесплатную доставку к месту работы и обратно Работников в соответствии с утвержденными графиками, в том числе с организацией обеденных рейсов, при отсутствии регулярного транспортного сообщения от места проживания сотрудников до места работы и обратно на следующих маршрутах:

7.2.1. г.о. Троицк – ИЯИ РАН, г.о. Троицк.

7.2.2. м. Теплый стан, г. Москва - ИЯИ РАН, г.о. Троицк.

7.2.3. п. Шишкин Лес, г. Москва - ИЯИ РАН, г.о. Троицк.

7.2.4. г. Тырныауз - БНО ИЯИ РАН, п. Нейтрино.

7.2.5. п. Нейтрино - БНО ИЯИ РАН, п. Нейтрино.

7.3 Стороны договорились совместно способствовать организации и проведению культурно-просветительской и спортивно-оздоровительной работы.

7.4. Работодатель, при наличии собственных средств, перечисляет на счет Профкома денежные средства на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу в размере 0,15% от фонда оплаты труда.

7.5. Стороны договорились о внесении в Книгу Почета Института Работников за многолетнюю и плодотворную работу, а также выдающиеся показатели и существенный вклад в выполнение научной программы **(Приложение № 3)**.

7.6. Работодатель совместно с Профкомом, при наличии собственных средств, договорилисьосуществлять дополнительные выплаты:

* юбилярам – 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 лет;
* в случае смерти Работника Института или членов его семьи, частично возмещать расходы, связанные с организацией похорон;
* в связи с рождением детей у Работника.

7.7. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же в других случаях при наличии возможности, Работодатель организует профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Работников за счёт Работодателя. Обучение Работников по инициативе Работодателя с отрывом от производства проводится с сохранением средней заработной платы Работников на время такого обучения.

# 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций, настоящим Коллективным договором.

8.2. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем Работников по вопросам:

-защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;

-содействия их занятости;

-ведения коллективных переговоров, разработки и заключения Коллективного договора и контролю за его выполнением;

-соблюдения законодательства о труде;

-урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.3. Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим Коллективным договором случаях, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в Профком.

8.4. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего Коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.5. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития Института и регулирования в нем социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срок (30 календарных дней) рассматривать по существу предложения и давать по их поводу мотивированные ответы.

8.6. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса представителя Профкома в заседаниях Ученого совета. Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии:

* по реорганизации, ликвидации Института;
* аттестационную комиссию;
* по проверке деятельности структурных подразделений;
* по расследованию несчастных случаев на производстве.

8.7. Работодатель в соответствии с договором безвозмездного пользования предоставляет Профкому необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, необходимым для работы самого Профкома и проведения собраний Работников.

8.8. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное безвозмезное перечисление на счет Профкома профсоюзных взносов из заработной платы Работников.

8.9. Работодатель содействует Профкому в использовании местной информационной системы для информирования Работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников.

8.10. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы в Институте, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов в работе созываемых Профсоюзом съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза.

# 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора.

9.2. Работодатель обязан знакомить каждого вновь принимаемого Работника с порядком и условиями оплаты труда.

9.3. Работодатель обязан включить Профком в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства Российской Федерации, Приказов Минобрнауки России по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда.

9.4. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в Департамент по труду соответствующего субъекта Федерации в семидневный срок со дня его подписания.

9.5. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации.

9.6. Ежегодно Стороны, подписавшие Коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников. Итоги выполнения настоящего Коллективного договора за год подводятся на общем собрании (конференции) Работников Института.

9.7. Ни одна из Сторон Коллективного договора не может в одностороннем порядке в течение срока действия договора прекратить выполнение принятых обязательств.

9.8. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ. В случае возникновения коллективного трудового спора его рассмотрение передается в соответствующие органы.

9.9. Не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении Коллективного договора на новый период. При этом настоящий Коллективный договор действует до подписания нового Коллективного договора или продлевается на следующие три года. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора.

|  |
| --- |
| **Приложение №1 к Коллективному договору, принятому на конференции коллектива ИЯИ РАН**  **«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.** |

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель Профкома ИЯИ РАН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Серова | «Утверждаю»  Директор ИЯИ РАН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Либанов |

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки**

**Института ядерных исследований Российской академии наук**

**(ИЯИ РАН).**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ИЯИ РАН (далее Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, порядок приема, увольнения работников, основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха.

В Правилах определены понятия о трудовой дисциплине, установлены виды поощрений за трудовые успехи, меры наказания за нарушения трудовой дисциплины, другие дополнительные гарантии и компенсации, улучшающие условия труда и повышающие материальные и социальные блага работника.

1.3. Правила распространяются на всех работников ИЯИ РАН, чьи трудовые отношения закреплены трудовым договором. Они действуют на территории, подведомственной ИЯИ РАН.

Вопросы, связанные с применением Правил, внесения дополнений, изменений, решаются работодателем в пределах своей компетенции и в соответствии с Трудовым кодексом РФ, по согласованию с профсоюзным органом.

Настоящие правила распространяются на дистанционных работников ИЯИ РАН с учётом особенностей, изложенных в главе 49.1 ТК РФ, в локальных нормативных актах ИЯИ РАН о дистанционной работе.

1.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют бессрочно до принятия новых правил.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И**

**УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

* 1. При заключении трудового договора претендент обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник оформляется на работу по совместительству;

*-* документ, который подтверждает 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;

- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о характере и условиях труда по основному месту работы при приеме на работу по совместительству с вредными условиями труда;

- если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ИЯИ РАН, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте работы**.**

2.3. Работник реализует право на труд путем заключения с работодателем, на добровольной основе, соглашения в форме письменного трудового договора. В трудовом договоре работник обязуется выполнять определенную функцию и соблюдать Правила, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции с обеспечением надлежащих условий труда и своевременной выплатой заработной платы.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, визируются в установленном порядке. Один экземпляр хранится у работодателя, другой экземпляр трудового договора передается работнику. Получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника.

2.5. При заключении трудового договора соблюдаются следующие условия:

-заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцать лет;

-в иных случаях, предусмотренных статьей 63 Трудового кодекса РФ, трудовой договор может быть заключен с лицом в возрасте пятнадцать и четырнадцать лет.

* 1. В трудовом договоре указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя в лице директора ИЯИ РАН, заключившие трудовой договор;

- место работы (структурное подразделение), дата начала работы;

- наименование должности, специальности, профессии;

- права и обязанности работника;

- права и обязанности работодателя;

- характеристика условий труда, компенсации и льготы работнику за тяжелые и вредные условия труда;

- условия оплаты труда (размер тарифной ставки, доплаты, надбавки, другие выплаты);

- виды и условия социального страхования;

- условия об испытании;

- срок трудового договора;

- иные условия, не противоречащие нормам Трудового кодекса РФ.

2.7. Прием на работу оформляется приказом по ИЯИ РАН и подписывается Работодателем (директором ИЯИ РАН). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о зачислении на работу объявляется работнику под роспись в течение трех дней.

Фактическое допущение работника к работе работодателем считается заключение трудового договора, независимо от того был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

* 1. Работодатель заключает трудовой договор с работником на неопределенный срок, а в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более 5 лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.
  2. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.
  3. [Перечень](http://internet.garant.ru/" \l "/document/71222720/entry/1000) должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и [порядок](http://internet.garant.ru/" \l "/document/71222720/entry/2000) проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.11. При приеме работника на работу, а равно и при переводе работника, с его согласия, на другое рабочее место (другое подразделение), в установленном Трудовым кодексом РФ порядке работодатель обязан:

**-** ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, действующими в ИЯИ РАН;

- ознакомить его с поручаемой работой, условиями ее выполнения, условиями и оплатой труда, рабочим местом,разъяснить работнику его обязанности и права;

- ознакомить работника с требованиями охраны труда на каждом рабочем месте, провести инструктаж по гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций и противопожарной безопасности;

- локальными нормативными актами ИЯИ РАН, обязательными к ознакомлению и исполнению Работниками.

2.12. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру за счет работодателя, подлежат лица, не достигшие восемнадцати лет, работники, занятые на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта

2.13. При заключении трудового договора обязательному психиатрическому освидетельствованию, за счет работодателя, подлежат работники, должности и виды работ которых определены в Приказе Минздрава России от 20.05.2022 г. № 342.

2.14. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре такой записи означает, что работник принят без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три календарных дня.

Если в период испытания работник решит, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за три календарных дня.

2.15. В соответствии со статьей 76 Трудового кодекса РФ работодатель обязанотстранить от работы работника в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном [порядке](https://internet.garant.ru/" \l "/document/403324424/entry/1000) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном [порядке](https://internet.garant.ru/" \l "/document/12190621/entry/1000) обязательный [медицинский осмотр](https://internet.garant.ru/" \l "/document/12191967/entry/461), а также обязательное психиатрическое освидетельствование;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленным трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/8539e92dc6f7886ba97841e38fc89ebbb7cac099/) средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/8539e92dc6f7886ba97841e38fc89ebbb7cac099/) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ другими федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/8539e92dc6f7886ba97841e38fc89ebbb7cac099/) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.16. На всех работников, заключивших трудовой договор и проработавших свыше пяти дней ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством;

2.17. Прекращение или расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным статьями 77-84 Трудового кодекса РФ.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут, и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, болезнь и в других случаях), а также в случаях нарушения установленного работодателем норм трудового права, условий коллективного договора или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен другой работник, которому по законодательству не может быть отказано в трудоустройстве.

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

В последний день работы работодатель обязан выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р другие документы, связанные с работой, произвести окончательный расчет.

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

Срочный трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

Прекращение или расторжение срочного трудового договора может иметь место и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом по ИЯИ РАН, на основании которого производится расчет и увольнение работника.

2.21. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные материальные ценности, а так же документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.22. Перевод работника на другую должность осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами.

**3.** **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

**3.1. Работник имеет право на:**

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценки условий труда;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

**3.2. Работник обязан:**

**-** добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- не разглашать охраняемую законом конфиденциальную информацию (государственную, коммерческую, служебную, персональные данные других работников) ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

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

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

- соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим;

- своевременно проходить обязательные первичные, внеплановые и периодические инструктажи и тренировки по гражданской обороне, пожарной безопасности, по действиям в чрезвычайных ситуациях;

- выполнять указания и распоряжения директора ИЯИ РАН и непосредственного руководителя в рамках своих должностных обязанностей относящихся к сфере его деятельности в соответствие с должностными обязанностями;

- соблюдать локальные нормативные акты ИЯИ РАН.

**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. **Работодатель имеет право**:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

4.2. **Работодатель обязан:**

- создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;

- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых инструментов, сырья и материалов;

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать причитающуюся работникам заработную плату (16 и 1 числа каждого месяца), заработная плата выплачивается работнику, как правило, в кассе института, либопереводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации;

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

4.3. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

При нарушении Работодателем установленного [срока](https://internet.garant.ru/" \l "/multilink/12125268/paragraph/57307626/number/0) соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](https://internet.garant.ru/" \l "/document/10180094/entry/100) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Моральный вред, причинённый работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ИЯИ РАН и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативно- правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Для работников ИЯИ РАН установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и круглосуточный режим работы для некоторых категорий работников в соответствии с внутреннем графиком работ (сутки через трое).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников, условия труда на рабочем месте которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 3 степени, для работников моложе 18 лет, других категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

5.4. При работе в условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

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

5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных пунктами 1-3 статьи 99 Трудового Кодекса РФ. Сверхурочные работы не должны превышать для работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

В необходимых случаях, по распоряжению работодателя, может устанавливаться особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается приказом директора.

5.7. Учет работ, выполненных за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и привлекаемых к ним работников, организует работодатель в соответствии с требованиями Правительства РФ.

5.8. По желанию работника и согласованию с работодателем ему может быть установлен режим неполного рабочего времени – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

**6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

**ВЫХОДНЫЕ И НЕРАБОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ**

6.1. Всем работникам ИЯИ РАН предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). В режиме пятидневной рабочей недели такими выходными днями являются суббота и воскресенье. Оба выходные дня предоставляются подряд.

Кроме этого, устанавливаются нерабочие праздничные дни в соответствие со статьёй 112 Трудового кодекса и действующим законодательством РФ.

6.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходных дней устанавливается Постановлением Правительства РФ.

6.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статья 113 ТК РФ).

6.4. В филиалах и представительствах ИЯИ РАН, находящихся в различных субъектах РФ, могут устанавливаться дополнительные нерабочие и праздничные дни.

**7. ОТПУСКА**

7.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется научным работникам, имеющим ученую степень в соответствии с Федеральным Законом:

- доктора наук - 56 календарных дней

- кандидата наук - 42 календарных дня

7.4. Федеральным законодательством установлены ежегодные дополнительные отпуска, которые предоставляются работникам, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dhttp%253A%252F%252Fwww.consultant.ru%252Fdocument%252Fcons_doc_LAW_156555%252Fa2d1f36be57aa07bb3d5a9867a8200ff79552c6e%252F%2523dst100172%26ts%3D1488199590%26uid%3D1833984841486450199&sign=e41f6ed81d79ae6c8279e948e74b77a6&keyno=1) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем.

Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков определяются Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, нормативными актами (статьи 117, 119 ТК РФ).

7.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ИЯИ РАН, По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

7.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем (директором) с учетом мнения профсоюзного органа.

7.7. График составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График обязателен для исполнения как для работника, так и для работодателя.

В случаях, предусмотренных Федеральным Законом, работникам может предоставляется отпуск по их желанию в удобное для них время.

7.8. Отпуск может быть продлен или перенесен только в случаях, предусмотренных статьей 124 ТК РФ.

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

7.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска:

- работникам моложе 18 лет;

- беременных женщин;

- работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

7.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При этом не допускается замена отпуска денежной компенсацией лицам, указанным в подпункте 2 пункта 7.10.

7.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

а) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

б) работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;

в) родителям и женам военнослужащих, погибших при исполнении военной службы - до 14 календарных дней в году;

г) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

е) в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

**8. ПООЩРЕНИЯ ЗА ДОБРОСОВЕСТНЫЙ ТРУД**

8.1. За добросовестное и высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, повышающих производительность и качество труда, работодатель объявляет и применяет к работнику следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение Почетной грамотой;

- занесение в Книгу Почета ИЯИ РАН.

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором.

Поощрения объявляются в приказе по ИЯИ РАН. Записи о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

За особые заслуги перед обществом, наукой и государством могут быть представлены к почетным званиям и государственным наградам.

**9. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, связанное с совершением дисциплинарного проступка, неисполнением или ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарных мер наказания.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель (директор ИЯИ РАН) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в следующих случаях:

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а)прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её), продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- не выход на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту.

9.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, другими подзаконными актами.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

В случае отказа дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. Приказ работодателя (директора ИЯИ РАН) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

9.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, установленные Трудовым кодексом РФ, как правило, не применяются.

**10. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

10.1. Режим рабочего времени определяется в соответствие с Приложением №1 к настоящим Правилам.

10.2. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда 3 степени установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не должна превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов.

10.3. При работе в режиме гибкого рабочего времени, при сменной работе начало, окончание, общая продолжительность рабочего времени устанавливаются, по соглашению сторон, сменными и суточными графиками. Графики сменности согласуются с профсоюзным органом и утверждаются директором ИЯИ РАН.

При этом допускается ведение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок ведения учета рабочего времени устанавливается руководителем структурного подразделения.

**11. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА**

11.1. При осуществлении трудовых взаимоотношений, обусловленных трудовым договором, работник несет полную или частичную материальную ответственность, как за прямой действенный ущерб, так и за ущерб, причиненный в результате ненадлежащего исполнения работником трудовых функций.

11.2. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действенный ущерб в соответствии с действующим Законодательством.

Возмещение ущерба производится, независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействия, которыми причинен ущерб работодателю.

11.3. До принятия решения о возмещении ущерба конкретным работником (либо работниками) работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения.

Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника объяснений в письменной форме для установления причины возникновения ущерба является обязательным.

**12. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

12.1. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора, а также отказа работодателя в удовлетворении обоснованных требований работника.

12.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам образуется в ИЯИ РАН в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ из числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

12.3. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права.

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

12.5. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю ИЯИ РАН в течение трех дней со дня принятия решения. В случае неисполнения решения комиссией в установленный срок работнику выдается уведомление, являющееся исполнительным документом.

12.6. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Заведующая отделом кадров ИЯИ РАН Е.А. Горшкова

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка** |
| «Согласовано»  Председатель Профкома ИЯИ РАН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Серова | «Утверждаю»  Директор ИЯИ РАН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Либанов |

**ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК**

**рабочего дня подразделений Федерального государственного бюджетного учреждения науки**

**Института ядерных исследований Российской академии наук**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подразделения** | **Начало работы** | **Перерыв на обед** | **Конец работы** |
| Аппарат управления (Троицк) | 08.00 | 12.00-13.00 | 17.00 |
| АХО, ССЗиС | 08.00 | 12.00-13.00 | 17.00 |
| ОГЭ, СЭТО, СВВВ, СТВиКВ, СлРЗАИТ | 08.00 | 12.00-13.00 | 17.00 |
| СГМ, ОЭМУ, СГИ | 08.00 | 12.00-13.00 | 17.00 |
| ОИВСиА, КИПиА | 08.00 | 12.00-13.00 | 17.00 |
| Автохозяйство | 08.00 | 12.00 -13.00 | 17.00 |
| Аппарат управления (Москва) | 09.00 | 12.20 -13.20 | 18.00 |
| Отдел ускорительного комплекса | 09.00 | 12.20 -13.20 | 18.00 |
| Отдел экспериментальной физики | 09.00 | 12.20 -13.20 | 18.00 |
| Отдел физики высоких энергий | 09.00 | 12.20 -13.20 | 18.00 |
| Лаборатория нейтронных исследований | 09.00 | 12.20 -13.20 | 18.00 |
| Лаборатория медицинской физики | 09.00 | 12.20 -13.20 | 18.00 |
| Подразделения ОЛВЭНА в г. Троицке | 09.00 | 12.20 -13.20 | 18.00 |
| ОТФ, ОЛВЭНА, ЛАЯ,ЛФЯР, ЛНАВЭ, ОНТИ, ЛОБД ФЧиА | 09.00 | 12.20 -13.20 | 18.00 |
| СИТО | 09.00 | 12.20 -13.20 | 18.00 |
| Сотрудники, занятые на работах с вредными условиями труда 3 степени (по СОУТ) | 09.00 | 12.20 -13.20 | 17.12 |
| При работе ускорителя | В соответствии с графиком работ по приказу | | |
| Сотрудники, работающие в круглосуточном режиме рабочего времени | В соответствии с внутренним графиком работ | | |

Примечание: В филиалах и представительствах ИЯИ РАН режим рабочего времени устанавливается распоряжением руководителя подразделения с учетом часовых поясов и местных условий.

Заведующая отделом кадров ИЯИ РАН Е.А. Горшкова

|  |
| --- |
| **Приложение №2 к Коллективному договору, принятому на конференции коллектива ИЯИ РАН**  **«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.** |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель Профкома ИЯИ РАН Директор ИЯИ РАН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Серова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Либанов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки**

**Института ядерных исследований Российской академии наук**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института ядерных исследований Российской академии наук (далее ИЯИ РАН), подведомственного Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, разработано в соответствии с пунктом 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 с учетом рекомендаций главного распорядителя средств федерального бюджета по разработке примерного Положения об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 г. №425, с изменениями, внесенными Приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 20.02.2014 г. №103н, Приказа Министерства науки и высшего образования от 1 февраля 2021 г. № 72 устанавливает систему оплаты труда работников и руководителей ИЯИ РАН.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников ИЯИ РАН за счет средств субсидий, поступающих на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение).

1.3. Система оплаты труда работников ИЯИ РАН устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, локальным нормативными актами, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Система оплаты труда, включающая должностные оклады, тарифные ставки, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

* 1. Фонд оплаты труда работников формируется из финансового обеспечения ИЯИ РАН.

1.6. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

1.7. Размер заработной платы устанавливается в соответствии с системой оплаты труда работников ИЯИ РАН как по основным должностям, так и по замещаемым в порядке совместительства.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.9. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности занятой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

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

1.11. Месячная заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством РФ при условии, что работником за этот период полностью отработана норма рабочего времени и выполнены трудовые обязанности.

1.12. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливается в соответствии с настоящим Положением. В случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда, заработная плата работников не может быть меньше, выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранении объема трудовых обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

1.13. Основные условия оплаты труда и условия их изменения предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

1.14. Директор ИЯИ РАН приказом устанавливает размеры должностных окладов (ставок), повышающие коэффициенты к окладам (ставкам), иные основные условия оплаты труда конкретным работникам по должностям, предусмотренным настоящим Положением, с учетом требований к профессиональной квалификации по занимаемой должности, стажа и опыта работы.

**II. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по занимаемой должности;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 г. №822 с изменениями, внесенными Приказами от 19.12.2008 г. №738н, от 17.09.2010 г. №810н и Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.02.2014 г. №103н;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 г. №818 с изменениями внесенными Приказами от 19.12.2008 г. №739н, от 17.09.2010 г. №810н;

- настоящего Положения;

- единых рекомендаций, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со ст.135 ТК РФ;

- мнения представительного органа работников;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

2.2. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ).

2.3. С учетом финансового обеспечения выполнения государственного задания может производиться корректировка минимальных размеров окладов работников в сторону их повышения.

2.4. Минимальные размеры окладов работников по соответствующим ПКГ (уровням) утверждаются приказом директора ИЯИ РАН.

2.5. Оклады (должностные оклады) пересматриваются в случае, если они установлены в меньшем размере, чем предусмотрены настоящим Положением. Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов (должностных окладов), если они установлены в большем размере.

2.6. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений ИЯИ РАН (руководителей филиалов, имеющих в штате свыше 100 работников) за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10-20 % ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

2.7. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда по соглашению сторон.

2.8. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

2.9. Работникам ИЯИ РАН выплачиваются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

**III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам ИЯИ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютном размере.

3.3. В соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат работникам ИЯИ РАН установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) работа в ночное время;

б) работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

в) сверхурочная работа;

- надбавка за работу со [сведениями](consultantplus://offline/ref=31D806FC086FE290FC00A490CEB5A9BF62917A766D94C6736D46E46ED02035B99DCC2D13AC6CB1P9k6K), составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.4. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников учреждения применяются:

- [районные коэффициенты](consultantplus://offline/ref=31D806FC086FE290FC00A490CEB5A9BF6A937B766B9E9B79651FE86CD72F6AAE9A852112AC6CB197P4k6K);

- коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях;

- коэффициенты за работу в высокогорных районах;

- [процентные надбавки](consultantplus://offline/ref=31D806FC086FE290FC00A490CEB5A9BF6A937B766B9E9B79651FE86CD72F6AAE9A852112AC6CB194P4k8K) за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со ст.148 ТК РФ производится в порядке и размере не ниже установленных трудовым законодательством РФ.

3.5. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения устанавливается доплата по соглашению сторон, размер которой устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со [ст. 154](consultantplus://offline/ref=31D806FC086FE290FC00A490CEB5A9BF6A94727D69969B79651FE86CD72F6AAE9A852112AC6DB195P4k8K) ТК РФ и [постановлением](consultantplus://offline/ref=31D806FC086FE290FC00A490CEB5A9BF6C9A757B6494C6736D46E46EPDk0K) Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

3.7. Минимальный размер доплаты за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) установлен постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 г. N 554 и составляет 40% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы).

3.8. Конкретные размеры повышения оплаты труда работников за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором и дополнительными соглашениями к нему.

3.9. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения устанавливается в соответствии со [ст. 152 и 153](consultantplus://offline/ref=31D806FC086FE290FC00A490CEB5A9BF6A94727D69969B79651FE86CD72F6AAE9A852114ADP6k9K) ТК РФ.

3.10. Процентная надбавка за работу со [сведениями](consultantplus://offline/ref=31D806FC086FE290FC00A490CEB5A9BF62917A766D94C6736D46E46ED02035B99DCC2D13AC6CB1P9k6K), составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством РФ.

3.11. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

3.12. Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору.

**IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с [Перечнем](http://www.referent.ru/1/116694?l14" \l "l14) видов выплат стимулирующего характера, работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- повышающие коэффициенты;

- доплаты за наличие учёной степени.

4.2. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счёт финансового обеспечения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.4. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов (ставок) не образуют новый оклад и устанавливаются с учетом:

- сложности трудовых функций;

- особых требований к квалификации;

- уровня профессиональной подготовки работника;

- важности выполняемой работы;

- стажа работы в ИЯИ РАН.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников к повышению уровня квалификации.

4.6. Доплата к окладу за наличие ученой степени устанавливается Приказом Директора ИЯИ РАН в соответствие с п. 4 ст. 163 Федерального закона от 02.07.2013 г. № 185-ФЗ.

4.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников устанавливаются с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников. При определении стимулирующих выплат, учитываются следующие показатели:

4.7.1. ***Для научных работников:***

4.7.1.1 Показатель результативности научной деятельности (далее - ПРНД), рассчитываемый ежегодно, согласно Правилам расчета, разработанным Комиссией по определению индивидуальных рейтингов научных работников, путем начисления баллов по результатам предшествующего годаза**:**

- публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;

- участие в разработке научно-методических публикаций, рекомендаций, участие в семинарах, выступления на конференциях

- научное руководство аспирантами;

- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение на них охранных документов, патентов.

4.7.1.2. Непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, экспериментальных группах.

4.7.1.3. Непосредственное участие в реализации национальных проектах, грантов государственных научных фондов, федеральных и региональных целевых программ.

4.7.1.4. Участие в методической работе и инновационной деятельности.

4.7.1.5. Присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания.

4.7.1.6. Успешное выполнение планов НИР и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершению работы (этапа).

4.7.1.7. Использование новых эффективных технологий в процессе работы.

4.7.1.8. Трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов).

4.7.1.9. Другие показатели и условия.

4.7.2. ***Для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих****:*

4.7.2.1. Выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ, связанных со спецификой деятельности учреждения.

* + - 1. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ИЯИ РАН.
      2. Экономия расходов на коммунальные услуги.
      3. Контроль за работой подрядчиков по ремонтным работам.
      4. Другие показатели и условия.

4.7.3. ***Для всех категорий работников:***

4.7.3.1. Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

4.7.3.2. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

4.7.3.3. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса.

4.7.3.4. Разработка и внедрение рационализаторских предложений.

4.7.3.5. Участие в выполнении важных работ, мероприятий.

4.7.3.7. Другие показатели и условия.

4.8. Фонд стимулирующих выплат для научных сотрудников и руководителей ИЯИ РАН по рекомендации Ученого Совета распределен следующим образом:

- фонд ПРНД научных сотрудников – от 40% до 60% от общего фонда стимулирующих выплат на научных сотрудников;

- надбавки стимулирующего характера и премиальные выплаты на директора ИЯИ РАН, заместителей директора по науке и учёного секретаря ИЯИ РАН составляют не более 5% от общего фонда стимулирующих выплат на научных сотрудников.

4.9. Выплаты стимулирующего характера ненаучным категориям работников ИЯИ РАН устанавливаются в целях повышения их вклада в организацию и проведение научной и научно-технической деятельности ИЯИ РАН**,** содержание и развитие материально-технической базы ИЯИ РАН, и вносятся в штатное расписание как «расчётная надбавка по итогам работы за отчётный месяц» (далее р/м) по структурным подразделениям в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с ПФХД.

4.9.1. При подведении итогов работы за отчетный месяц руководители структурных подразделений дают свои предложения по распределению р/м в пределах выделенного фонда надбавок в зависимости от вклада каждого сотрудника в результаты поставленных задач в отчетном месяце. Абсолютная величина р/м в трудовом договоре не устанавливается, а определяется по представлению руководителя.

4.9.2. Конкретный размер выплаты р/м определяется как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Условия получения выплат р/м, критерии и показатели, а также периодичность устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

4.10. Фонд на премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год указывается одной суммой в штатном расписании и распределяется в соответствии с Приказом Директора ИЯИ РАН по согласованию с руководителем подразделения.

4.11. По представлению руководителей подразделений сотрудникам подразделений приказом Директора могут быть установлены надбавки за дополнительный объём работ, связанный с сопровождением и содействием в выполнении хозяйственных договоров и грантов.

**V. Условия оплаты труда Директора ИЯИ РАН, его заместителей, главного бухгалтера.**

5.1. Условия оплаты труда Директора ИЯИ РАН определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной Постановление Правительства РФ от 12.04.2013 г. №329.

5.2. Размер оклада Директора определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с Директором ИЯИ РАН.

5.3. Оклады заместителей Директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада Директора приказом по ИЯИ РАН.

5.4. Директору ИЯИ РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директору ИЯИ РАН осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с указанием размера такой выплаты.

5.6. Премиальные выплаты директору ИЯИ РАН по итогам работы осуществляются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности ИЯИ РАН и Директора.

5.7. Директору ИЯИ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом III Положения в зависимости от условий труда.

5.8. Заместители Директора ИЯИ РАН и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.9. Соотношение среднемесячной заработной платы Директора, заместителей директора, главного бухгалтера ИЯИ РАН и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы Директора, заместителей директора и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень кратности 8, установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. №64н.

**VI Дополнительные положения**

6.1 Работникам ИЯИ РАН, при наличии экономии средств, поступающих на финансовое обеспечение ИЯИ РАН, могут выплачиваться выплаты социального характера, предусмотренные коллективным договором.

6.2. Решение о выплатах и размер выплат социального характера оформляются Приказом Директора по ИЯИ РАН.

6.3. Выплаты социального характера осуществляются на основании предоставленных документов (свидетельство о смерти, документы, подтверждающие родство и документы, подтверждающие оказание ритуальных услуг, свидетельство о рождении ребёнка).

Главный бухгалтер С.С. Вартанян

|  |
| --- |
| **Приложение №3 к Коллективному договору, принятому на конференции коллектива ИЯИ РАН**  **«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| «Согласовано»  Председатель Профкома ИЯИ РАН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Серова | «Утверждаю»  Директор ИЯИ РАН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Либанов |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Книге Почёта ИЯИ РАН**

Книга Почета Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института ядерных исследований Российской академии наук (далее – Книга Почёта) служит для развития традиций, профессионального воспитания и закрепления в памяти выдающихся достижений сотрудников Института в науке и научно-организационной деятельности.

1. Книга Почёта была учреждена совместным решением дирекции и Профсоюзного комитета ИЯИ РАН 27 ноября 2000 года. Настоящее Положение уточняет и развивает предшествующую редакцию положения о Книге Почета.
2. Внесение в Книгу Почёта является одной из высшей форм поощрения сотрудника Института, многолетняя плодотворная работа которого способствовала достижению выдающихся показателей и существенному вкладу в выполнение научной программы Института1.
3. На основании решения Учёного совета Института, приказом директора Института в Книгу Почета вносятся имена сотрудников за большой личный вклад и выдающиеся достижения в науке, воспитании высококвалифицированных научных кадров, научно-организаторской деятельности, за высокие результаты и достижения в трудовой деятельности, существенный вклад в развитие Института, новаторство, образцовое выполнение основных и дополнительных трудовых обязанностей, длительный стаж работы в институте2.
4. Сведения о занесении в Книгу Почёта записываются в трудовую книжку и личное дело сотрудника; им выплачивается единовременное вознаграждение в установленном порядке.
5. Сотрудникам, имена которых вносятся в Книгу Почёта, вручается свидетельство (удостоверение) установленного образца и памятный нагрудный знак. Контроль и организация оформления свидетельств (удостоверений) и выпуска памятных знаков возлагается на заместителя директора по общим вопросам.
6. Занесение в Книгу Почета имён сотрудников производится, как правило, один раз в год. Представление к занесению в Книгу Почёта вносит руководитель структурного подразделения, в котором работает сотрудник. В представлении должны быть описаны личные достижения сотрудника, на основании которых предлагается внести его имя в Книгу Почёта. Текст представления по стилю должен соответствовать текстам-описаниям заслуг сотрудников, имена которых уже включены в Книгу Почёта, и Приложению №1 к настоящему Положению. Представление вносится директору Института до 1 ноября текущего года.
7. На Учёный совет, рассматривающий вопрос о внесении имени сотрудника в Книгу Почёта, Отдел кадров представляет сведения, характеризующие работу, карьерный рост, достижения и поощрения сотрудника.
8. Если Учёный совет принимает решение о внесении имени сотрудника в Книгу Почёта, то сотрудник представляет учёному секретарю Института свою фотографию3 для размещения в Книге Почёта и согласие на размещение своих персональных данных на официальном интернет-сайте Института в соответствие с Приложением №2 к настоящему Положению. Учёный секретарь подготавливает окончательный текст представления, включающий представление руководителя структурного подразделения и сведения из Отдела кадров, и согласовывает его с сотрудником. Фотография и текст представления не позднее, чем через два месяца после приказа директора о занесении в Книгу Почета, пересылаются учёным секретарём в Сектор информационных технологий для размещения на сайте.
9. Книга Почета представляет собой страницу на официальном интернет-сайте Института (<http://www.inr.ru/>), ведение и обеспечение её сохранности возлагается на Сектор информационных технологий.
10. Внесение в Книгу Почета после ее опубликования поправок, изменений, дополнений в произвольном порядке не допускается. После ликвидации учреждения или его реорганизации с изменением вида деятельности Книга Почёта на электронном носителе сдается на постоянное хранение в Архив.
11. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, является подзаконным актом только для внутреннего пользования.

Примечания:

1 - за особый личный вклад в развитие и обеспечение деятельности Института, в Книгу Почёта могут вноситься граждане, не являющиеся сотрудниками Института;

2 - как правило, стаж работы в ИЯИ РАН не менее 20-ти лет;

3 - в бумажном или электронном варианте (не менее 1080 пикселей по длинной стороне).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение №1**  **к Положению**  **О Книге Почёта ИЯИ РАН.** |

**Информация о почетном деятеле для внесения в Книгу Почёта ИЯИ РАН**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество)

Место работы, занимаемая должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы: общий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в ИЯИ РАН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень, ученое звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Награды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ЗАСЛУГ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Согласен(на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (Фамилия, инициалы)

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**«Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение №2**  **к Положению**  **О Книге Почёта ИЯИ РАН.** |
|  |  |

Директору ИЯИ РАН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя и отчество)*

Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_года, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата рождения «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_года, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действуя свободно, своей волей и в своём интересе,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения соблюдения законодательства и иных нормативно-правовых актов при обеспечении личной моей безопасности, для реализации Уставной деятельности ИЯИ РАН и целей, изложенных в «Положении о Книге Почёта ИЯИ РАН»,

настоящимдаю конкретное, информированное и сознательное согласие ИЯИ РАН (далее - Оператор) на автоматизированную обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», таких как: размещение моих персональных данных на официальном интернет-сайте Оператора (<http://www.inr.ru/>), в разделе «Книга Почёта ИЯИ РАН».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

* фамилия, имя, отчество;
* дата и место рождения;
* должность, место и стаж работы;
* учёная степень;
* учёное звание;
* награды;
* краткое описание заслуг.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания в течение всего срока осуществления Оператором Уставной деятельности, и может быть отозвано мной при представлении Оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия полностью, инициалы, подпись)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Примечание: Согласие необходимо распечатать на одном листе с 2-х сторон и заполнить от руки.*

1. Далее – «Работники»

   2 Далее - «Работодатель» [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)