

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ХИМИИ
Дальневосточного отделения Российской академии наук
(ИХ ДВО РАН)**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2015–2018 годы**

УТВЕРЖДЕН

на конференции трудового коллектива
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук
(протокол от 17.07.2015г. № 9)

форма собственности – федеральная

юридический адрес:
690022, Приморский край,
г. Владивосток,
проспект 100-летия Владивостока, д. 159
тел./факс: 8(423) 231-25-90, 231-18-89

Владивосток
2015

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел	Стр.
1. Общие положения	4
2. Обеспечение занятости, подготовка кадров и повышение квалификации	9
3. Трудовой договор	10
4. Труд и заработная плата	11
5. Условия приобретения Институтом прав на объекты интеллектуальной собственности	14
6. Охрана труда и здоровья сотрудников	16
7. Гражданская оборона, защита сотрудников и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности	22
8. Трудовые и социальные льготы	26
9. Гарантии профсоюзной деятельности	27
10. Заключительные положения	29
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии ДВО РАН	31
Приложение 2. Положение об оплате труда в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте химии ДВО РАН	46
Приложение 3. Перечень работ, на которые устанавливаются доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте химии ДВО РАН	64
Приложение 4. Содержание и дезактивация рабочих помещений и оборудования, предназначенных для работ с радиоактивными веществами. Меры индивидуальной защиты и личной гигиены	66
Приложение 5. Перечень профессий и должностей, подлежащих обеспечению спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	68
Приложение 6. Перечень мероприятий по охране труда	77
Приложение 7. Перечень подразделений, профессий и должностей, подлежащих бесплатному обеспечению моющими, смазывающими и обезвреживающими средствами, а также дежурными полотенцами	80
Приложение 8. Перечень подразделений, профессий и должностей, дающих право на получение	

	бесплатного молока или других равноценных пищевых продуктов	81
Приложение	9. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	83

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен между Работодателем – Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Институт) – в лице Директора Института – Сергиенко Валентина Ивановича, действующего на основании Устава (далее – Работодатель) и работниками Института – в лице председателя профсоюзного комитета – Жихаревой Полины Александровны, действующего на основании Устава профсоюза работников Российской академии наук (далее – Профком) и закрепляет обязанность сторон соблюдать его условия на основе принципов социального партнерства, равноправия, уважения и учета их интересов; обязательность выполнения, контроля и ответственности представителей сторон за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в Институте между работниками и работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (в редакции от 06.04.2015, с изменениями от 02.05.2015) (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные положения об условиях труда работников и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работникам работодателем. В коллективном договоре конкретизируются основные положения ТК РФ, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.4. Целями настоящего коллективного договора являются:

- создание системы социально-трудовых отношений в Институте, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;

- установление социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышение уровня жизни работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- соблюдение трудовой и производственной дисциплины, требований по охране труда, пожарной безопасности и т.п.;

- практическая реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Стороны обязуются соблюдать условия настоящего договора, который является юридическим документом, гарантирующим защиту прав и интересов сторон и признают своей обязанностью сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6. Работодатель и Профком для достижения общей цели стабильной и эффективной деятельности Института обязуются:

а) проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников Института;

б) обеспечивать участие представителей Профкома в управлении Институт: в заседаниях Ученого совета; дирекции; в рабочих совещаниях, проводимых Работодателем; в работе конкурсных комиссий; в составе аттестационной комиссии; комиссии по разработке положений об оплате труда и др.;

в) обеспечивать работникам право голоса при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих их интересы и определяющих их судьбу, до принятия окончательного решения;

г) разрешать проблемы, возникающие у работников, посредством законных действий, исключающих враждебность и конфронтацию;

д) признавать и уважать права и интересы каждой из сторон, добросовестно выполнять взятые на себя обязательства.

1.7. Стороны согласились с тем, что каждая из них имеет обязанности по выполнению нижеследующих условий договора.

Работодатель обязан:

а) вести коллективные переговоры с Профкомом по достижению приемлемых решений, обеспечивающих защиту и соблюдение интересов работников Института; заключать коллективный договор, а также предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и других соглашений, и контроля их выполнения, в том числе:

- по реорганизации, структурным преобразованиям в Институте, предусматривающих высвобождение работников и изменение условий их труда;

- по профессиональной подготовке, повышению квалификации через докторантуру, аспирантуру, соискательство и др.;

- по заработной плате и выплатам стимулирующего характера;

- по доходам и расходам организации, в т. ч. связанным с предпринимательской деятельностью, арендой помещений и др.;

- по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, коллективным договором и отраслевым соглашением;

б) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда работников;

в) планировать и проводить мероприятия по гражданской обороне, защите сотрудников от чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, создавать и содержать в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, содержать и использовать резервы финансовых и материальных ресурсов для обеспечения пожарной безопасности и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

г) рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах в срок не более 1 рабочей недели;

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

е) для осуществления образовательной деятельности создать условия для охраны здоровья обучающихся в соответствии со ст. 37 и 41 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включающие:

- наличие объектов для занятий физической культурой и спортом – договор аренды;

- наличие помещений для работы медицинских работников;

- наличие помещений для организации питания обучающихся.

ж) защищать интересы Института в органах исполнительной и представительной власти, в Федеральном агентстве научных организации (ФАНО России) по вопросам федерального финансирования, обеспечения материальными и техническими ресурсами, обновления и капитального ремонта основных фондов и др. с целью создания благоприятных условий для выполнения научных программ и другим вопросам его экономической и правовой деятельности;

з) способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, внедрению прогрессивных методов управления научной и хозяйственной деятельностью;

и) обеспечивать участие Института в международных, федеральных, региональных и других проектах, касающихся тематики Института;

к) по возможности устанавливать дополнительные, по сравнению с государственными, трудовые и социальные льготы для работающих в Институте работников;

л) согласовывать с профсоюзным комитетом Института и Ученым советом Института вопросы формирования и изменения хозяйственной, социальной и кадровой политики;

м) учитывать мотивированное мнение Профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, в частности, при увольнении работников, являющихся членами профсоюза в связи с сокращением численности или штата работников, признанием работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также увольнение работника в связи с неоднократным неисполнением без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Профком обязан:

а) контролировать соблюдение и правильность выполнения положений коллективного договора, осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

б) всемерно содействовать снижению социальной напряженности в трудовом коллективе;

в) в соответствии с Уставом профсоюза работников Российской академии наук в качестве полномочного представителя работников Института представлять и защищать интересы трудового коллектива в целом и каждого его члена персонально по всем условиям коллективного договора (включая вопросы найма и увольнения, улучшения условий труда и его оплаты, размеров оплаты, доплат и надбавок, размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, установления льгот, гарантий, а также по другим вопросам защиты социально-трудовых прав);

г) осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим договором;

д) представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками (ст. 373 ТК РФ);

е) сотрудничать с Работодателем в сфере социального развития, охраны труда и здоровья работников, улучшения социального страхования, бытового и культурного обслуживания.

Профком осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства, защиту прав и гарантий работников в вопросах организации оплаты труда, режима отдыха, обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством.

Профком участвует в экспертизах по условиям труда, социально-бытовым вопросам и т. д.

Профком сотрудничает с Работодателем при разрешении конфликтов, участвует в переговорах с государственными органами управления и власти по социально-экономическим вопросам.

Работники Института обязаны:

а) не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка (приложение №1), работать честно, добросовестно; своевременно и точно выполнять порученную работу, распоряжения Работодателя; повышать производительность труда и его качество, соблюдать технологическую дисциплину и режим экономии энергии, сырья, материалов, рабочего времени;

б) выполнять требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

в) принимать участие в проведении мероприятий в областях гражданской обороны, проходить обучение способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

г) соблюдать правила противопожарного режима Института;

д) соблюдать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в помещениях Института, обеспечивать сохранность имущества;

е) незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института;

ж) создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.8. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора и противоправные действия.

Работодатель:

а) несет материальную и моральную ответственность за ущерб, причиненный работнику в связи с увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, неправильным увольнением и т. д. в соответствии с законодательством;

б) гарантирует обязательное социальное страхование работников в соответствии с федеральными законами;

в) руководители и должностные лица, нарушающие законодательство о труде и коллективный договор, допускающие волокиту и бюрократизм, виновные в возникновении коллективного трудового спора, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также могут быть привлечены к материальной ответственности или освобождены от должности.

Работники Института:

а) несут материальную ответственность в случаях допущенного по собственной вине брака, порчи, пропажи оборудования и другого имущества Института;

б) привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, требований пожарной безопасности в соответствии с законодательством и статьями настоящего коллективного договора.

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Института и его структурных подразделений, независимо от должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.10. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны по взаимному соглашению сторон имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.11. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым законодательством РФ для его заключения.

1.12. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на Институт соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры (контракты), заключенные индивидуально с каждым из работников.

1.13. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.14. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу, в течение срока действия коллективного договора, недействительны, и не подлежат применению.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКА КАДРОВ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Работодатель обязуется: не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест; принимать меры, необходимые для максимально возможного сохранения рабочих мест, за счет перевода в другие подразделения, на внебюджетное финансирование, на хоздоговорные работы, на создание участков производственного плана и профессиональной переподготовки за счет Института подлежащих к высвобождению работников, введения на определенный период режима неполного рабочего дня, предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

2.2. В случаях исчерпания всех возможных мер по обеспечению занятости и возникновения необходимости высвобождения работников Работодатель обязуется:

а) ставить об этом в известность Профком и службу занятости в установленный законодательством срок;

б) предоставлять профсоюзному комитету предварительную информацию о персональном составе намеченных к высвобождению работников и запрашивать мотивированное мнение о предполагаемом расторжении трудового договора членов профсоюза в установленном ТК РФ порядке;

в) все вопросы, связанные с изменением структуры Института, его реорганизацией и сокращением штатов, предварительно рассматривать на Ученом совете с участием представителя Профкома;

г) сокращение сотрудников проводить на основании представлений руководителей подразделений.

2.3. Согласно ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.4. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от Профкома.

2.5. Работодатель обязуется своевременно информировать трудовой коллектив и Профком о возникновении вакансий и введении новых должностей.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу работника трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в Институте правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

Работодатель обязан знакомить работников под роспись со всеми новыми принятыми локальными нормативными актами, а также их изменениями и дополнениями в период действия трудовых договоров, касающимися работников.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и определенный срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три календарных дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором. Работодатель вправе без согласия работника временно перевести его на срок до одного месяца на другую работу, не обусловленную трудовым договором, в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ.

3.4. Прием на работу специалистов по конкурсу может производиться на замещение соответствующей должности. Перечень должностей и порядок избрания устанавливаются законом, иным нормативным актом или Уставом Института.

3.5. 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 ст. 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

3.6. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше трех месяцев, в течение которого к нему не будут

применяться наказания за упушения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3.7. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т. ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

3.8. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться исходя не только из интересов производства, но и потребностей личностного роста работника.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профкома.

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию и обучение за счет средств Работодателя.

3.9. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается:

3.9.1. В размере среднего месячного заработка при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Института либо сокращением численности и (или) штата работников. Выходное пособие за второй и третий месяцы после увольнения, если работник не трудоустроен, выплачивается при соблюдении условий, предусмотренных частями первой и второй ст. 178 ТК РФ.

3.9.2. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора:

- в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, либо с отсутствием у Работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

- в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);

- в связи с восстановлением на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ст. 83 ТК РФ);

- в связи с отказом сотрудника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (п. 9 ст. 77 ТК РФ).

4. ТРУД И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

4.1. Работодатель обязуется:

- а) ежегодно выдавать информацию на заседании дирекции в присутствии представителя Профкома о поступившем бюджетном финансировании Института;

- б) рассматривать совместно с Ученым советом Института и Профкомом Уставы и другие учредительные документы по опытно-производственным уча-

сткам, коммерческим структурам, создаваемым по распоряжению или с участием Института;

в) в недельный срок представлять Профкому копии документов из вышестоящих организаций, касающихся системы и оплаты труда работников, а также иных выплат работникам.

4.2. Стороны договорились, что для работников Института устанавливается пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу включительно с двумя выходными днями. Индивидуальная продолжительность ежедневной работы (смены) определяется правилами внутреннего распорядка и графиками сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – 36 часов в неделю.

4.3. Работникам Института обеспечивается 45-минутный обеденный перерыв в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Работники с нормированным рабочим днем, которые не должны находиться на работе, но привлекаются по вызову Работодателя, получают за это отгул или денежную компенсацию.

4.5. Привлечение к работе в праздничные дни, если это выходит за рамки, обусловленные трудовым договором, компенсируется дополнительной оплатой, согласно Положению об оплате труда в Институте (приложение №2).

4.6. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

4.7. Для отдельных должностей работников устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии со ст.101 ТК РФ. Список должностей работников Института с ненормированным рабочим днем приведен в приложении №1.

4.8. Работники отдельных профессий или в отдельных случаях имеют право на индивидуальный график работы, если это не наносит ущерба производственным процессам. Такой график устанавливается по согласованию сторон.

4.9. Работодатель по согласованию с Профкомом при необходимости может вводить суммированный учет рабочего времени, гибкий режим рабочего времени при условии соблюдения баланса рабочего времени в учетном периоде.

4.10. Работодатель предоставляет работникам ежегодные оплачиваемые отпуска, учитывая необходимость обеспечения нормальной работы подразделения и благоприятных условий для отдыха работников. Очередность ежегодных отпусков определяется графиком, утверждаемым Работодателем с учетом пожеланий работников и с учётом мнения Профкома, которое заблаговременно запрашивается работодателем. График отпусков утверждается директором Института не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.11. Стороны договорились, что основной ежегодный оплачиваемый отпуск для всех работающих (независимо от профессии и должности) устанавливается продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Научным сотрудникам, имеющим ученую степень доктора наук, предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней, кандидатам наук – 42 календарных дня.

4.12. К основному ежегодному оплачиваемому отпуску суммируются дополнительные отпуска (за работу во вредных условиях труда, за особый характер работы, за ненормированный рабочий день и т. д.) согласно прилагаемому перечню (приложение №1), а также в количестве 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

4.13. Разделение, предоставление отпуска по частям, перенос его, отзыв из отпуска допускаются по согласованию сторон. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

4.15. Согласно ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети), в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором – до 5 календарных дней.

4.16. Работодатель обязуется осуществлять оплату труда сотрудников согласно «Положению об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии Дальневосточного отделения Российской академии наук», являющимся неотъемлемой частью данного коллективного договора (приложение №2).

4.17. Работникам Института устанавливаются компенсационные надбавки и доплаты за вредные, неблагоприятные или особые условия труда в размерах согласно перечню видов работ (приложение №3), в том числе при проведении полевых работ.

4.18. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных денежных вычетов, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный лист должен выдаваться работнику не позднее даты выплаты заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учётом мнения Профкома.

4.19. Согласно ст. 136 ТК РФ выплаты заработной платы работникам Института осуществляются два раза в месяц, 20-го числа – за первую половину месяца и 5-го числа следующего месяца – окончательный расчет за истекший месяц. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными днями выплата производится в предвыходные и предпраздничные дни.

4.20. 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. Представители Работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

4.21. Не допускается отвлечение средств из фонда оплаты труда работников не по целевому назначению на другие статьи расходов. Средства надбавок за интенсивность не могут быть использованы для приёма на работу новых штатных работников.

4.22. Стороны договорились о централизованном порядке уплаты членских взносов путем ежемесячного отчисления финансовым отделом Института 1% от заработка работника.

5. УСЛОВИЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ИНСТИТУТОМ ПРАВ НА ОБЪЕКТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Данный раздел разработан на основе следующих законодательных актов Российской Федерации:

- Гражданского Кодекса Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ, (в редакции от 31.12.2014) часть 4, раздел VII «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации»;

- Федерального закона от 18.12.2006 №231-ФЗ «О введении в действие части четвертой Гражданского Кодекса Российской Федерации» (в редакции от 22.12.2014).

5.1. Работники Института обязаны признавать и соблюдать права Института, как Работодателя, на охраняемые результаты интеллектуальной деятельности (РИД), создаваемые работниками в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей или конкретного задания Работодателя, а именно: на служебные изобретения, полезные модели, промышленные образцы, программы для ЭВМ, базы данных, ноу-хау и другие РИД, а также сохранять коммерческую тайну и другую конфиденциальную информацию Института.

5.2. Исключительное право на служебные изобретения, полезные модели, промышленные образцы, программы для ЭВМ, базы данных, ноу-хау (далее – служебные результаты интеллектуальной деятельности) принадлежат работодателю, если трудовым или иным договором между работником и работодателем не предусмотрено иное (см. ст.1225, ст.1297, ст.1370 и ст.1470 ГК РФ).

5.3. Автором результата интеллектуальной деятельности признается гражданин, творческим трудом которого создан такой результат.

Не признаются авторами граждане, не внесшие личного творческого вклада в создание такого результата, оказавшие автору только техническое, организационное или материальное содействие, или помощь либо только способствовавшие оформлению прав на такой результат или его использованию, а также граждане, осуществлявшие контроль за выполнением соответствующих работ.

5.4. Институт признает и защищает личные права работников - авторов служебных РИД: право авторства, право на имя, иные личные неимущественные права и право на вознаграждение в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Институт, приобретая патентные права на результаты интеллектуальной деятельности, принимает меры для поддержания в силе перспективных для практической реализации запатентованных РИД, причем в качестве приоритетных поддерживаются в силе патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, являющиеся объектами заключенных Институтом лицензионных и других договоров, направленных на реализацию разработок, содержащих РИД.

5.6. Стороны договорились, что в случае отказа Института от приобретения патентных прав на служебные РИД или в случае отчуждения Институтом ранее приобретенных патентных прав работник имеет преимущественное перед третьими лицами право (при прочих равных условиях) оформить патентные права на конкретный РИД на свое имя. Условия передачи прав оформляются договором между работником и институтом.

5.7. Работники обязуются своевременно информировать администрацию Института или подразделение интеллектуальной собственности о созданных ими служебных РИД, а Институт обязан оценить целесообразность приобретения интеллектуальных прав на созданный РИД на свое имя.

5.8. Если Институт в течение четырех месяцев со дня уведомления его работником (автором) не подаст заявку на выдачу патента на служебное изобретение, служебную полезную модель или служебный промышленный образец, не передаст право на подачу заявки другому лицу или не сообщит автору о сохранении информации о соответствующем РИД в тайне, право на получение патента на такое изобретение, полезную модель или промышленный образец принадлежит автору.

В этом случае Работодатель в течение срока действия патента имеет право использования такого изобретения, полезной модели или промышленного образца в собственном производстве на условиях простой (неисключительной) лицензии с выплатой патентообладателю компенсации, размер, условия и порядок выплаты которой определяется договором между работником и работодателем.

5.9. Работники Института обязаны соблюдать конфиденциальность сведений о сущности полученных ими результатов интеллектуальной деятельности, являющихся служебными.

5.10. Оформление патентных прав работниками на служебные результаты интеллектуальной деятельности на свое имя или передача таких результатов

третьим лицам без письменного разрешения Работодателя относится к нарушению служебных обязанностей и влечет за собой меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

5.11. В соответствии с существующим законодательством авторам изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, не являющимся патентообладателями, а также авторам иных РИД, зарегистрированных в Роспатенте (например, разработчикам программ для ЭВМ, топологий интегральных микросхем, составителям баз данных), в месячный срок с даты получения Институтом патентов или документального подтверждения регистрации РИД, выплачивается поощрительное вознаграждение.

Размеры и порядок выплаты данного вознаграждения определяются договорами между авторами и Институтом в отношении каждого РИД охраняемого патентом (свидетельством).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ

6.1. Стороны признают приоритет жизни и здоровья работников по отношению к результатам деятельности Института как основное направление государственной политики в области охраны труда.

6.2. Управление охраной труда в Институте осуществляет Работодатель. Для организации работы и осуществления контроля по охране труда Работодатель формирует структурное подразделение по охране труда, структура и численность работников которого определяется с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Отдел охраны труда является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется директору Института или заместителю директора Института в соответствии с распределением обязанностей между членами дирекции Института, утвержденным соответствующим приказом директора Института.

Правовые основы организации охраны труда в Институте, задачи, функции и права отдела охраны труда в общей системе управления профилактической работой в Институте по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний, улучшению условий и охраны труда работников отражены в Положении об организации работы по охране труда в Институте химии ДВО РАН, утвержденном Работодателем 15.12.2004.

Ответственность за деятельность отдела охраны труда несет Работодатель. Работники отдела охраны труда несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных Положением об организации работы по охране труда в Институте и должностными инструкциями работников.

6.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя Института.

Работодатель обязуется:

6.3.1. Обеспечить работникам Института безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Работодатель признает, что обеспечение безопасности и создание должных условий труда для работников Института является одной из главных его обязанностей, за невыполнение которой он несет ответственность (ст. 419 ТК РФ).

6.3.2. Обеспечить нормальную температуру воздуха и чистоту воздушной среды в производственных помещениях. При нарушении теплового режима (температура ниже 16°C или выше 30°C) работники вправе прекратить работу в этих помещениях, поставив в известность руководителя подразделения, Профком и инженера по технике безопасности (начальника отдела охраны труда).

6.3.3. Выполнять предусмотренные мероприятия по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии, а также мероприятия, предусмотренные комплексным планом улучшения условий охраны труда, перечисленные в приложениях №№ 4, 6.

Общая сумма средств, направляемых на работу по охране труда и улучшению безопасности труда, устанавливается исходя из проводимых мероприятий.

6.3.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Института обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.3.5. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

6.3.6. Проводить обучение и аттестацию по охране труда руководителей и сотрудников служб охраны труда, общественных инспекторов по охране труда, обеспечивая их методическими материалами.

6.3.7. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкции по охране труда для работников Института.

6.3.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.3.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – 426-ФЗ), если аттестация рабочих мест не проводилась, либо срок аттестации (5 лет) истек.

До проведения специальной оценки условий труда все гарантии и компенсации, установленные на основании аттестации рабочих мест работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, остаются прежними.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утвердить график проведения специальной оценки условий труда.

В состав комиссии включить представителей Профкома. Состав и порядок деятельности комиссии утвердить приказом работодателя в соответствии с требованиями 426-ФЗ.

Учитывать результаты спецоценки условий труда при:

- предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда;
- разработке и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;
- контроле за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;
- оценке уровня профессиональных рисков;
- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- установлении дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчете скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

Представители Профкома имеют право на получение соответствующих разъяснений по результатам специальной оценки условий труда и их обжалования; возможности инициирования проведения внеплановой специальной оценки условий труда и проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, а также осуществление профсоюзного контроля за соблюдением требований 426-ФЗ в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

Согласно ст. 219 ТК РФ размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

На основании внесенных Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ изменений в ст. 219 ТК РФ повышенные или дополнительные гарантии и компенсации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

6.3.10. Приобретать и выдавать за счет средств Института работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (приложения №5, 7).

6.3.11. Организовать бесплатную выдачу молока или других равноценных продуктов работникам (ст. 222 ТК РФ) (приложение №8), если:

- наличие вредных производственных факторов, перечень которых приведен в приказе Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н, установлено в ходе специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест при условии, что с момента их проведения прошло не более пяти лет;
- фактически повышены предельно допустимые значения вредных производственных факторов (если работодатель не провел своевременно специальную оценку условий труда или ранее уклонялся от проведения аттестации рабочих мест).

6.3.12. Обеспечить за счет средств Института прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н), а также бесплатных противоэнцефалитных прививок членам экспедиций, выезжающим на полевые работы в зоны, зараженные энцефалитным клещом (в том числе на о. Русский) (приложение №9).

6.3.13. Заключить договор с медицинским учреждением на проведение периодических медицинских осмотров.

6.3.14. Систематически пополнять аптечками первой медпомощи структурные подразделения Института.

6.3.15. Участвовать на паритетных началах совместно с Профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.3.16. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители Работодателя и Профкома, уполномоченный профкомом по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

6.4. Стороны согласились, что работник вправе отказаться от выполнения работ, угрожающих его здоровью или жизни. Простой из-за необеспечения

безопасных условий труда работнику оплачивается в размере его среднего заработка.

6.5. В Институте назначаются лица, ответственные за обеспечение охраны труда в пределах порученных им участков работ, в том числе:

- в целом по Институту (директор, заместители директора);
- в структурных подразделениях (руководитель подразделения).

Согласно приказу директора Института от 06.11.2014 № 75/н «О распределении обязанностей между членами дирекции», на заместителя директора по научной работе и инновациям возложена обязанность – руководить работой по соблюдению правил охраны труда и радиационной безопасности в Институте, на заместителя директора по общим вопросам – обеспечивать сохранность зданий и сооружений, соблюдение санитарно-гигиенических требований и требований общей охраны труда, выполнение мероприятий по охране труда.

Руководители структурных подразделений Института (отдела, лаборатории, сектора и др.) является ответственным за организацию работы по охране труда и обеспечение безопасных условий труда во вверенном ему подразделении. Обязанности и ответственность за невыполнение своих должностных обязанностей, определены Положением об организации работы по охране труда в Институте.

6.6. Профком обязуется:

6.6.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий охраны труда.

6.6.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в подразделениях Института.

6.6.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

6.6.4. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по охране труда.

6.6.5. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

6.6.6. При выявлении нарушений (несоответствий), угрожающих жизни и здоровью работников, уполномоченный Профкома по охране труда вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений (несоответствий) и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда по Приморскому краю для принятия неотложных мер (пп. 3 и 4 ст. 20 Федерального закона от 12.01.1996 № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.6.7. При невыполнении требований по устранению нарушений (несоответствий), особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, Профком вправе потребовать от Работодателя приостанов-

ления работ до принятия окончательного решения Государственной инспекцией труда по Приморскому краю или любого другого контролирующего органа.

6.7. Работники Института обязаны (ст. 214 ТК РФ):

6.7.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.7.2. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

6.7.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.7.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в объеме, установленном федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ в зависимости от вредных и (или) опасных факторов рабочей среды.

При проведении предварительных и периодических осмотров все работники Института в обязательном порядке проходят лабораторные и функциональные исследования, которые осуществляются по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических осмотрах в условиях специализированной медицинской организации, имеющей право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией в соответствии с действующим законодательством.

Прохождение врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительных и периодических осмотров является обязательным для всех работников Института.

Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда представлен в приложении №9.

6.7.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

6.8. Работодатель совместно с Профкомом осуществляет контроль за состоянием охраны труда, обеспечением должностными лицами безопасных условий работы, анализирует случаи травматизма и заболеваемости, на основании чего разрабатывает и реализует профилактические мероприятия.

6.9. Виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие

деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут дисциплинарную, административную, уголовную и материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА, ЗАЩИТА СОТРУДНИКОВ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧС, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

7.1. Гражданская оборона Института включает комплекс мероприятий, реализуемый руководителем гражданской обороны в лице Директора, штабом по гражданской обороне (далее – ГО) и чрезвычайным ситуациям (далее – ЧС), силами и средствами гражданской обороны в целях защиты работников, их семей и территории Института от опасностей, возникающих при военных действиях или вследствие этих действий, и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

7.2. Мероприятия по гражданской обороне и пожарной безопасности в Институте организуются и проводятся в соответствии с Конституцией Российской Федерации (ст. 71, 72), федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

7.3. Сотрудники Института имеют право на защиту жизни, здоровья и личного имущества в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей (ст.1 Федерального закона от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции от 02.05.2015, Федерального закона от 30.12.2008 №309-ФЗ).

Работодатель осуществляет необходимые меры по предотвращению чрезвычайных ситуаций.

7.4. Для выполнения мероприятий по гражданской обороне и защите персонала и территорий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не связанных с угрозой для жизни и здоровью людей в Институте Руководитель ГО Института обязан:

- создавать нештатные формирования – штаб по делам ГО и ЧС, включая эвакуационную группу, комиссию по чрезвычайным ситуациям; пожарно-техническую комиссию;

- утвердить Положения «О Гражданской обороне», «Эвакуационная группа», «Комиссия по чрезвычайным ситуациям», «О проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений»;

- разработать План эвакуации в соответствии с выпиской Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Советского района г. Владивостока, создавать и поддерживать в постоянной готовности локальные системы оповещения о ЧС.

7.5. Работодатель в пределах своей компетенции (ст. 9 Федерального закона от 12.02.1998 № 28 «О гражданской обороне»):

- планирует и организует проведение мероприятий гражданской обороны в Институте;

- выполняет требования МЧС России РФ, Главного Управления ГОЧС по Приморскому краю, Управления ГОЧС Советского района г. Владивостока.

- обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие структурных подразделений при решении задач и выполнении мероприятий по гражданской обороне;

- проводит мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования Института в военное время и в период ЧС;

- осуществляет обучение работников в области гражданской обороны (постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «Положение о подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказ МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности. Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»);

- создает и поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения;

- осуществляет иные полномочия в сфере руководства гражданской обороной в Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Руководитель ГО Института обязан:

- создавать и содержать в целях ГО запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (ст. 9 Федерального закона от 12.02.1998 № 28 «О гражданской обороне»);

- финансировать мероприятия по защите от ЧС, создавать резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (п.п. «е», «ж», «з» ст. 14 Федерального Закона от 2.12.1994 № 68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»).

7.7. В случае угрозы и возникновения чрезвычайной ситуации, Руководитель ГО вводит режим повышенной готовности и принимает решение об установлении уровня реагирования и о введении дополнительных мер по защите от ЧС (п.п. «и» часть 2 Федерального закона от 01.04.2012 № 23 «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»).

7.8. Руководитель ГО Института несёт персональную ответственность за:

- организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне (ст. 11 Федерального закона от 12.02.1998 № 28 «О гражданской обороне»);

- организацию планирования, подготовки и проведения эвакуации, а также подготовку районов для размещения эвакуированного населения и его жизнеобеспечения, хранения материальных и культурных ценностей («Правила эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», утвержденные постановлением Правительства РФ от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»);

- проведение работ по защите персонала и территории Института от ЧС (Федеральный закон от 01.04.2012 № 23 «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» по ст. 14. дополнение часть 2 и 3).

7.9. Работодатель Института и назначенный им руководитель работ по предотвращению и ликвидации ЧС несут ответственность за проведение работ по предотвращению и ликвидации ЧС на территории Института в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации (п.п. «и» часть 3 Федерального закона от 01.04.2012 № 23 «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»).

7.10. Виновные в невыполнении или недобросовестном выполнении законодательства Российской Федерации в области защиты населения и территорий от ЧС, создании условий и предпосылок к возникновению ЧС, непринятии мер по защите жизни и сохранению здоровья людей и других противоправных действиях должностные лица и граждане Российской Федерации несут административную и гражданско-правовую и уголовную ответственность, а организации – административную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством объектов Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации (ст. 28 Федерального закона от 21.12.1994 № 68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции от 14.10.2014)).

7.11. Работники Института обязаны строго соблюдать Правила противопожарного режима, установленные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме».

7.12. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности Института в соответствии с требованиями законодательства:

7.12.1. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России.

7.12.2. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

7.12.3. Утверждает схемы и инструкции по эвакуации работников, оборудования и материальных ценностей при пожаре.

7.12.4. Организует и проводит практические тренировки «Эвакуация людей при пожаре» не реже одного раза в полугодие.

7.12.5. Готовит инструкции по хранению пожаро и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гараже Института в соответствии с требованиями пожарной безопасности.

7.12.6. Организует наглядную агитацию и пропаганду мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности. Обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением. Разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы.

7.12.7. Осуществляет систематические осмотры территории Института по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захламленность, складирование строительных материалов и т.д.) во дворах, на участках, прилегающих к зданиям Института.

7.12.8. Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в Институте (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

7.13. Работодатель несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности, выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц пожарной охраны, проведение противопожарной пропаганды, обучение своих работников мерам пожарной безопасности, содержание в исправном состоянии системы и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров.

7.14. Должностные лица, ответственные за пожарную безопасность, обязаны проводить вводные, первичные на рабочем месте, внеплановые и целевые противопожарные инструктажи по разработанным программам.

7.15. Должностные лица, ответственные за пожарную безопасность и руководители групп занятий по ГО и ЧС обязаны в Институте проводить пропаганду знаний в обозначенных областях.

7.16. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии со ст. 38 Федерального закона от 21.12.1994 №69 «О пожарной безопасности» (Ч. 1 в ред. Федерального закона от 22.08.2004 №122) несут:

а) лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе Работодатель;

б) лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности;

в) должностные лица в пределах их компетенции.

8. ТРУДОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

8.1. При наличии внебюджетных средств (экономии фонда оплаты труда Института) работнику может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях и следующих размерах:

- в случае смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети) на основании свидетельства о смерти – до 10000 руб.;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара и т. п. на основании справок соответствующих органов – до 5000 руб.;

- на приобретение путевок работником для своих детей в детские оздоровительные учреждения – до 5000 руб.;

- на санаторно-курортное лечение по рекомендации цехового врача – до 5000 руб.

- на выплату при увольнении работника в связи с выходом на пенсию. Размер выплаты единовременного поощрения работнику за добросовестный труд, зависит от стажа работы сотрудника в Институте - до двух должностных окладов работника. Выплата указанного поощрения производится в день увольнения работника, т.е. в последний день действия трудового договора, в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

Работодатель принимает решение о размере материальной помощи на основании заявления работника и приложенных к нему документов, просьбы (визы) руководителя структурного подразделения, в котором он работает, мотивированного мнения Профкома, если работник является членом профсоюза, а также информации главного бухгалтера о наличии средств на оказание материальной помощи. При определении размера материальной помощи учитывается размер ущерба или необходимых дополнительных выплат, материальное положение работника и его семьи, стаж работы в Институте.

8.2. При наличии внебюджетных средств Работодатель оказывает помощь в денежной или иной форме участникам войн, неработающим ветеранам труда в честь праздничных дней (23 февраля, 8 марта, 9 мая, День пожилых людей, Новый год), юбилеев, малообеспеченным работникам в пределах имеющихся внебюджетных средств.

8.3. Распределение мест в общежитиях ДВО РАН в соответствии с квотой комнат, приходящихся на Институт, при наличии свободных мест, независимо от источников финансирования их строительства и приобретения, производится по решению директора при согласовании с Профкомом в соответствии со значимостью вклада работника в научные достижения Института.

8.4. Распределение жилья, средств или сертификатов на приобретение жилья, принятие решения о покупке жилья для работников Института за счет средств, выделенных Институту для этой цели, или собственных средств Института осуществляется по решению директора при согласовании с

Профкомом в соответствии со значимостью вклада работника в научные достижения Института.

8.5. Работодатель предоставляет специальный транспорт для доставки работников к месту работы и обратно, а также, по возможности, и на основании заявок Профкома, организует автобусы для проведения экскурсий, культпоходов и другой культмассовой работы с работниками и членами их семей.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации Института определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза работников РАН, настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель признает право Профкома на информацию по экономическим, социальным и трудовым вопросам и при наличии запроса Профсоюза предоставляет ее. При обнаружении нарушений Профком направляет Работодателю требование об их устранении. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.3. Работодатель Института 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 Института.

Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

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

9.5. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля и соблюдения законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнение

коллективного договора, соглашений, Профком Института, а также представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в Институте;
- требовать от Руководителя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты начислений и удержаний профсоюзных взносов;

- проверять работу общежитий для аспирантов и т.д.

9.6. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов и проекты таких актов, посвященные вопросам социально-экономического развития Института и регулирования социально-трудовых отношений в Институте. Работодатель обязуется рассматривать по существу предложения Профкома и давать по их поводу мотивированные ответы.

9.7. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции.

Председатель Профкома или его представители в обязательном порядке включаются в комиссии: реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве и т.д.

9.8. Стороны договорились, что профсоюзный комитет вправе заслушивать руководителей и должностных лиц Работодателя по вопросам выполнения условий коллективного договора, требовать приостановления выполнения решений, если они приняты в нарушение коллективного договора.

9.9. Работодатель оказывает содействие Профкому в проведении профсоюзных мероприятий, предоставляет необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, связью, уборкой и охраной, а также транспортные средства (по мере необходимости); обеспечивает оргтехникой, канцтоварами, помещением для профсоюзных собраний и общественных мероприятий.

9.10. Председатель профкома, члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее, для участия в мероприятиях (собрания (конференции), заседания советов, президиумов и т.д.), проводимых региональной организацией профсоюза работников РАН с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

9.11. Работодатель, в соответствии со статьей 377 ТК РФ, вправе производить оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации за счет собственных средств в размерах, установленных коллективным договором, а также осуществлять доплату неосвобожденным от основной работы работников, избранных в Профком Института.

9.12. Стороны признают гарантии для избранных в профсоюзные органы работников, не освобожденных от производственной деятельности, предусмотренные трудовым законодательством.

9.13. Работодатель обязуется не допускать переаттестации и изменения служебного положения работников (без согласия работников), избранных на должность председателя Профкома, его заместителя и казначея, в течение срока

действия и двух лет с момента прекращения действия их выборных полномочий.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним сотрудников Института под роспись.

10.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок.

10.3. Работодатель и Профком периодически, но не реже, чем раз в год, проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются, отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) сотрудников Института.

10.4. При проведении контроля за выполнением коллективного договора, соглашения представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию (ст. 51 ТК РФ).

10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

10.6. Первичная профсоюзная организация, заключившая коллективный договор, в лице председателя Профсоюза, осуществляет контроль за его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

10.7. Работодатель и уполномоченные им лица за использование коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.8. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного договора.

- 10.9. Продолжительность переговоров не должна превышать:
- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
 - и двух месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

Коллективный договор принят на конференции трудового коллектива Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук (ИХ ДВО РАН) 17 июля 2015 года (протокол № 9и).

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук

к.х.н.

«17» июля 2015г. П.А. Жихарева



От работодателя:

Директор Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук

«17» июля 2015г. В.И. Сергиенко



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук,
утверждённому 17 июля 2015 года
на общем собрании коллектива

Председатель
первичной профсоюзной организации
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



к.х.н. П.А. Жихарева

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии
наук



академик В.И. Сергиенко

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют внутренний трудовой распорядок в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук (ИХ ДВО РАН) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

1.2 Настоящие правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом ИХ ДВО РАН в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников ИХ ДВО РАН.

1.3 Правила обязательны для всех лиц, работающих по трудовым договорам в ИХ ДВО РАН. Работники ИХ ДВО РАН должны быть ознакомлены под роспись с настоящими Правилами.

1.4 Настоящие Правила утверждаются директором Института (далее- Работодатель) с учетом мнения Профсоюзного комитета ИХ ДВО РАН в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) для принятия локальных нормативных актов.

1.5 Изменения и дополнения в настоящие Правила с учетом мнения Профсоюзного комитета вносятся на основании распоряжения директора ИХ ДВО РАН.

1.6 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией ИХ ДВО РАН в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных

ренных действующим законодательством, ст.8 ТК РФ, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка – с учетом мнения профсоюзного комитета Института. Вышеперечисленные вопросы решаются также трудовым коллективом ИХ ДВО РАН в соответствии с его полномочиями.

1.7 Копия настоящих Правил подлежат хранению во всех структурных подразделениях Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук.

2 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

(ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

2.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка для работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2 Работодатель обязан:

- 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 безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- обеспечивать работников необходимыми принадлежностями и оргтехникой, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- согласно ст. 136 ТК РФ выплачивать причитающуюся работникам Института заработную плату два раза в месяц, 20-го числа – за первую половину месяца и 5-го числа следующего месяца – окончательный расчет за истекший месяц. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными днями выплата производится в предвыходные и предпраздничные дни. В случае задержки заработной платы Работодатель несет материальную ответственность в соответствии со ст. 236 ТК РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контролировать их выполнение;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции

по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления профсоюзного комитета ИХ ДВО РАН, иных представителей, избранных работниками, о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах в профсоюзный комитет Президиума ДВО РАН и представителям;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.2.1 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

(ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

3.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- 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, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Положением о персональных данных работника Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством Российской Федерации формах;
- 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину, инструкцию по организации пропускного режима в ИХ ДВО РАН;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правил противопожарной безопасности;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты

либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве;

- не разглашать, полученных в силу служебного положения, сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую и иную тайны, распространение которых может нанести вред ИХ ДВО РАН и/или его работникам.

3.3 Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

4 ПРИЕМ НА РАБОТУ РАБОТНИКОВ

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289, 336.1 ТК РФ)

4.1 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора и включенные в трудовой договор, не могут ухудшать положения работников, определенного трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

4.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

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

В отдельных случаях, с учетом специфики работы работника, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.4 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.5 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

4.6 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

4.7 Заключение трудового договора с лицами моложе восемнадцати лет, а также лицами, работа которых будет связана с персональным компьютером, осуществляется при отсутствии медицинских противопоказаний.

4.8 При заключении трудового договора по соглашению сторон в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудо-

вого договора в срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.9 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ и Коллективным договором.

4.10 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у Работодателя.

4.11 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.12 Прием на работу оформляется приказом директора ИХ ДВО РАН, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать заверенную копию приказа.

4.13 При поступлении работника на работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести вводный инструктаж по охране труда и вводный противопожарный инструктаж;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих государственную (служебную) тайну и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

5 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ (ст.ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

5.1 Перевод работника на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.

5.2 Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

5.3 Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

5.4 Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

5.5 Перевод работника на другую должность оформляется приказом директора ИХ ДВО РАН с письменного согласия работника и на основании заключенного в письменной форме дополнительного соглашения, в которое вносятся новые условия труда работника, оплата труда и другие условия трудового договора. Приказ, подписанный Работодателем или его уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

При переводе работника на другую должность руководитель подразделения должен представить в отдел кадров ИХ ДВО РАН должностную инструкцию согласно новой занимаемой должности.

6 ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ (ст.ст. 62, 84.1, 140 ТК РФ)

6.1 Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

Трудовой договор прекращается по следующим основаниям:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

6.2 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

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

6.4 Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

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

6.6 Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ИХ ДВО РАН. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, произвести с ним расчет и выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, заверенные надлежащим образом.

6.7 Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора, должна производиться в точном соответствии с формулировками приказа ИХ ДВО РАН, ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

7 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

(ст.ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 102, 103, 256, 284 ТК РФ)

7.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством нормальная продолжительность рабочего времени в ИХ ДВО РАН не может превышать 40 часов в неделю.

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

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;
- продолжительность рабочего дня составляет 8 часов;
- время начала работы – 8 часов 30 минут, время окончания работы – 17 часов 30 минут (в пятницу – 16 часов 15 минут);
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 мин с 12.00 до 12.45. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

Для дежурных электриков и дежурных сантехников может быть установлен скользящий график работы с общей продолжительностью рабочей недели 40 часов.

7.2. Для сотрудников, занятых на работе с вредными условиями труда, а также возрастом моложе 18 лет, продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); для инвалидов I и II группы - не более 35 часов в неделю.

7.2.1. Для работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;
- время начала работы – 8 часов 30 минут, время окончания работы – 16 часов 40 минут (в пятницу - 15 час. 35 мин.) Перерыв на обед с 12.00 до 12.45 продолжительностью 45

мин. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Работникам отдельных должностей может предоставляться индивидуальный график работы по разрешению администрации ИХ ДВО РАН.

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работнику производится пропорционально отработанному времени.

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

7.5. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.5.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.5.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.5.3. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

7.5.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается ст. 101 ТК РФ и Коллективным договором (приложение № 1 к настоящим Правилам).

7.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8 ВРЕМЯ ОТДЫХА

(ст.ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 117, 119, 122, 123, 125, 126, 128, 286 ТК РФ)

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

8.2 Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3 Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 мин. с 12.00 до 12.45 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1 Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4 Перечень должностей и профессий работников Института с продолжительностью ежегодного оплачиваемого отпуска представлен в приложении №1 к настоящим Правилам.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2 Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

Отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному в отдел кадров ИХ ДВО РАН за две недели до начала отпуска.

8.4.4 Продолжительность оплачиваемого удлиненного основного отпуска для научных работников, имеющих ученую степень, (постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень») устанавливается равной:

- для докторов наук 56 календарных (48 рабочих) дней;
- для кандидатов наук – 42 календарных (36 рабочих) дней.

8.4.5 Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются работникам:

- у которых по результатам специальной оценки условия труда на рабочих местах (аттестации рабочих мест) отнесены к вредным (ко 2-й, 3-й или 4-й степени) либо к опасным. Минимальная продолжительность отпуска должна быть не менее семи календарных дней, а для конкретного работника длительность отдыха определяется трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) (ст. 117 ТК РФ);

- продолжительностью 8 календарных дня за работу в южных районах Дальнего Востока в соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ (Закон о Севере);

- продолжительностью не менее 3 календарных дня для работников с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

8.4.6 Ежегодные дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

8.5 О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.6 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде, не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7 Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, в исключительных случаях по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (п. 1 ст. 126 ТК РФ), по соглашению сторон, исходя из финансовых возможностей Работодателя.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного отпуска, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте моложе 18 лет, работникам занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 123 ТК РФ).

8.8 Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

8.9 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 рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.10 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

8.11 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, Коллективным договором.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

8.13 Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9 ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ (ст. 191 ТК РФ)

9.1 За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников ИХ ДВО РАН:

- объявление благодарности;
- премирование.

9.2 Решение о поощрении или награждении работника принимается Работодателем на основании представления непосредственного руководителя.

9.3 Поощрения объявляются приказом директора ИХ ДВО РАН и доводятся до сведения работника.

9.4 За особые заслуги перед обществом и государством работники Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук могут быть представлены к государственным наградам.

10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ст.ст. 192, 193, 194 ТК РФ)

10.1 Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, локальными нормативными документами и трудовым договором.

10.2 За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3 Увольнение работника может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях;

- нарушения работником требований охраны труда, установленные комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

10.4 Работодателем применяются дисциплинарные взыскания. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.5 Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

10.7 Директор ИХ ДВО РАН имеет право применять следующие меры воздействия к злостным нарушителям трудовой дисциплины:

- отмена установленных надбавок за интенсивность и результативность труда,
- лишение производственной премии.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета ИХ ДВО РАН.

10.8 Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется законодательством Российской Федерации.

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

11.1 Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

11.2 Действие Правил в период, указанный в п. 11.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

11.3 По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Приложение № 1

к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии Дальневосточного отделения Российской академии наук

**Перечень должностей и профессий работников Института с продолжительностью ежегодных оплачиваемых отпусков
(календарные дни)**

№ п/п	Наименование должностей	Всего	Основной	Удлиненный (к.х.н., д. н.)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам			
					занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда (ст. 117 ТК РФ)	с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ)	работающим в южных районах Дальнего Востока (Закон о Севере)	Примечание
1	Директор Института	56		56				совместитель
2	Заместитель директора по научной работе	64		56			8	
3	Ученый секретарь	50		42			8	
4	Заместитель директора по общим вопросам	50	28			14	8	
5	Заведующий лабораторией, д.х.н.	64		56			8	
6	Заведующий лабораторией, к.х.н.	50		42			8	
7	Заведующий лабораторией	57	28		21		8	
8	Заведующий отделом	50		42			8	
9	Главный научный сотрудник, д.х.н.	64		56			8	
10	Ведущий научный сотрудник, д.х.н.	64		56			8	
11	Старший научный сотрудник, к.х.н.	50		42			8	
12	Научный сотрудник, к.х.н.	50		42			8	
13	Научный сотрудник	50	28		14		8	
14	Младший научный сотрудник	50	28		14		8	
15	Старший лаборант	50	28		14		8	
16	Лаборант	50	28		14		8	
17	Главный инженер	50	28			14	8	
18	Ведущий инженер-технолог, программист, электроник	50	28		14		8	
19	Ведущий инженер	50	28		14		8	
20	Инженер	50	28		14		8	
21	Инженер-технолог	50	28		14		8	
22	Главный бухгалтер	50	28			14	8	
23	Ведущий экономист	50	28			14	8	
24	Заместитель главного бухгалтера	50	28			14	8	
25	Ведущий бухгалтер	50	28			14	8	

26	Главный специалист по налоговому учету	50	28			14	8	
27	Бухгалтер	50	28			14	8	
28	Начальник отдела по охране труда	57	28		21		8	
29	Начальник спецотдела	50	28			14	8	
30	Ведущий специалист спецотдела	50	28			14	8	
31	Главный специалист	50	28			14	8	
32	Главный специалист по международным связям	50	28			14	8	
33	Начальник отдела кадров	50	28			14	8	
34	Ведущий специалист отдела кадров	50	28			14	8	
35	Ведущий экономист	50	28			14	8	
36	Главный энергетик	50	28			14	8	
37	Водитель автомашины	50	28			14	8	
38	Главный механик	50	28			14	8	
39	Главный механик мастерской	50	28			14	8	
40	Помощник директора по основным вопросам деятельности	50	28			14	8	
41	Заведующий канцелярией	50	28			14	8	
42	Заведующий аспирантурой и докторантурой	50		42			8	
43	Ведущий инженер ГО и ЧС	50	28			14	8	
44	Начальник механической мастерской	50	28			14	8	
45	Руководитель контрактной службы	50	28			14	8	
46	Ведущий специалист контрактной службы	50	28			14	8	
47	Газоэлектросварщик	50	28		14		8	
48	Столяр	43	28		7		8	
49	Слесарь по ремонту автомобилей	50	28			14	8	
50	Слесарь	43	28		7		8	
51	Слесарь-сантехник	43	28		7		8	
52	Слесарь-ремонтник	43	28		7		8	
53	Дежурный слесарь-сантехник	43	28		7		8	
54	Токарь	50	28		14		8	
55	Электромонтер	43	28		7		8	
56	Слесарь механосборочных работ	50	28		14		8	
57	Слесарь монтажник	43	28		7		8	
58	Заведующий хозяйством	50	28			14	8	
59	Заведующий складом	50	28			14	8	
60	Уборщица	36	28				8	
61	Сторож	43	28		7		8	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук, утверждённому 17 июля 2015 года на общем собрании коллектива

Председатель
первичной профсоюзной организации
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



к.х.н. П.А. Жихарева

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии
наук



академик В.И. Сергиенко

Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии Дальневосточного отделения Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Института), подведомственного Федеральному агентству научных организаций, разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 года № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений» с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 года № 103н.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Института за счет всех источников финансирования:

1.2.1. Средства бюджетного финансирования в пределах выделяемой субсидии на выполнение государственного задания, направляемой на оплату труда;

1.2.2. Дополнительное бюджетное финансирование за счет средств, полученных от сдачи в аренду федеральной собственности;

1.2.3. Средства грантов Президента, грантов РФФИ и других научных фондов, грантов Министерства образования и науки, направляемые на выплату заработной платы научным сотрудникам, научно-техническим работникам, принимающим непосредственное участие в выполнении проекта;

1.2.4. Средства договоров на выполнение научно-исследовательских работ и услуг научно-исследовательского характера, направляемые на выплату заработной платы сотрудникам Института, принимающим непосредственное участие в разработке и выполнении договоров;

1.2.5. Стипендии Минобрнауки выдающимся ученым России в пределах целевого финансирования;

1.2.6. Средства накладных расходов по договорам на выполнение научно-исследовательских работ, грантам РФФИ, Минобрнауки и других внебюджетных источников, направляемых на оплату труда работников Института, принимающих косвенное участие в выполнении указанных тем;

1.2.7. Средства бюджетного финансирования, направляемые на выплату стипендий аспирантам, обучающимся с отрывом от производства;

1.2.8. Средства фонда научно-технического и социального развития, направляемые на оплату социальных льгот.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Института, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, совмещения профессий и должностей. Оплата труда работников, занятых по совместительству, совмещению профессий и должностей, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится в соответствии с настоящим Положением пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, совмещения профессий и должностей, производится отдельно по каждой из занимаемых работником должностей.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс).

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

1.7. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом Института при наличии средств.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым директором Института с работником при приеме на работу. Изменения в основные условия оплаты труда оформляются отдельным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

2.2. Система оплаты труда включает в себя размеры и порядок установления работникам:

- должностных окладов и тарифных ставок;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.3. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;

– 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;

– плана мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в учреждениях, подведомственных ФАНО России», разработанного и утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников Института, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых в установленном порядке.

В случае, если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам / квалификационным уровням приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

При этом необходимо учитывать, что размер заработной платы не может быть меньше установленного минимального размера оплаты труда.

При наличии большого объема работы, высшего образования и стажа работы по специальности или руководящей должности не менее 5 лет оклад может быть повышен на 1 квалификационную группу.

Работнику, не имеющему высшего образования, но имеющего большой стаж работы по специальности, может быть по решению Комиссии учреждения или приказу директора установлен оклад по занимаемой должности, по которому требуется наличие высшего образования.

2.5. Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов (должностных окладов), если они установлены в большем размере, в том числе в учреждениях, участвовавших в реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2006 года № 236 «О реализации в 2006-2008 годах пилотного проекта совершенство-

вания системы оплаты труда научных работников и руководителей научных учреждений и научных работников научных центров Российской академии наук» с учетом последующей индексации окладов (должностных окладов).

2.6. К размеру оклада (должностного оклада) по квалификационному уровню/ПКГ/ может быть применен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности (п. 7.1 Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2008 года № 425н). В повышающих коэффициентах к окладу по должностям, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, учитываются доплаты за наличие у работников ученой степени.

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

Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.8. Администрация обязана производить индексацию тарифных ставок и окладов для всех категорий работников Института в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации об индексации заработной платы работников бюджетной сферы.

2.9. С учетом условий труда работникам ИХ ДВО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

2.10. Работникам Института устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

3.2. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822, и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.02.2014 г. № 103н, работникам Института могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- районный коэффициент;

- процентные надбавки к заработной плате работникам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- повышенная оплата (доплата) за работу в ночное время;

- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- оплата сверхурочной работы и т.п.;

- совмещение профессий (должностей);

- доплата за иные работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

г) надбавки за работу со сведениями, информацией и документами, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Размеры выплаты компенсационного характера регламентируются Трудовым кодексом РФ, Постановлениями Правительства РФ.

3.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам проведенной в Институте специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам Института за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07. 2008 г. № 554.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам Института регулируется локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.5. Оплата сверхурочной работы, оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Института устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09. 2006 г. № 573.

3.7. Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения оклада (должностного оклада) на соответствующий процент (коэффициент).

3.8. Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации.

3.9. Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу по соответствующим ПКГ.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 года № 739н и от 17 сентября 2010 года № 810н, работникам Института устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

– премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

Полученная экономия фонда заработной платы труда может быть направлена на выплаты стимулирующего и социального характера по решению директора Института.

4.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда учреждения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. При этом необходимо учитывать:

4.5.1. Для научных работников Института:

- в соответствии с ПОРЯДКОМ и УСЛОВИЯМИ применения стимулирующих выплат научным работникам и руководителям научных подразделений по итогам подсчета показателей и результативности научной деятельности – Приложение № 3, утвержденное директором ИХ ДВО РАН 20.02.2015.

Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются в начале календарного года на основе индивидуального рейтинга, рассчитываемого на основе показателей результативности работы научного работника и руководителя. При изменении размеров фонда выплат стимулирующего характера для руководителей и научных работников в течение года размеры надбавок могут быть пересмотрены. Средства, предусматриваемые на выплату рейтинговых надбавок, распределяются между научными работниками пропорционально их индивидуальным рейтингам. Заместителям директора, ученым секретарям Института рейтинговые стимулирующие надбавки выплачиваются в соответствии с их индивидуальными рейтингами. Рейтинг применяется исключительно для установления стимулирующих надбавок и не является безусловной характеристикой творческих достижений ученого.

Фонд выплат стимулирующего характера за счет средств федерального бюджета составляет не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета за календарный год. Стимулирующий фонд для научных и ненаучных (инженерно-технический персонал, специалисты, лаборанты, служащие и младший технический персонал) работников делится в зависимости от численного состава и соотношения указанных категорий работников.

Определенный фонд выплат стимулирующего характера для научных работников распределяется следующим образом: не менее 50% средств фонда (без учета надбавок за выполнение особо важных работ по конкурсным проектам) направляется на выплату рейтинговых стимулирующих надбавок. Оставшаяся часть средств фонда распределяется на прочие стимулирующие надбавки и премии.

Прочие стимулирующие надбавки устанавливаются:

- по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, интеграционным и молодежным программам региональных отделений по областям и направлениям наук из средств дополнительного фонда заработной платы, выделяемого Институту в составе финансирования для проведения работ по соответствующим программам. Размер стимулирующей надбавки участнику проекта определяется, исходя из объема и значимости выполняемых им исследований, достигнутых им лично научных и практических результатов, по представлению научного руководителя исследований;

- молодым ученым (до 35 лет) для стимулирования их исследований по приоритетной тематике;
- за работу в области интеграции науки и образования, активно содействующим деятельности базовых кафедр и научно-образовательных центров;
- за победу в конкурсе на лучший проект (тему, исследования, разработку и т.д.) молодых ученых;
- за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей;
- за выполнение, помимо научных исследований, значительных объемов постоянных поручений научно-организационного характера (редактирование научных изданий, руководство секциями Ученого совета Института, научными советами и комиссиями, информационную поддержку деятельности Института, за работу в комиссии по установлению индивидуальных рейтингов научных сотрудников, в диссертационных и ученых советах других учреждений);
- за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых передовых методов исследования, создание специальных установок;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- за непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;
- за участие в методической работе и инновационной деятельности;
- за освоение программ повышения квалификации и профессиональной подготовки.
- за выполнение по поручению дирекции большого объема научно-прикладных работ;
- за выполнение по поручению дирекции дополнительных работ по основным направлениям деятельности Института, не связанных с индивидуальной темой научных исследований работника.

Премияльные выплаты научным работникам Института устанавливаются:

- за достижение высоких научных результатов мирового уровня;
- за достижение высоких показателей работы Института (руководству Института);
- за качество и эффективность исследований по результатам работы (завершение работы, этапа);
- по результатам конкурса молодых ученых, проводимых Институтom и Приморским научным центром ДВО РАН;
- за лучшую работу (исследование) по результатам конкурсов работ молодых ученых;
- за своевременное и качественное исполнение научными работниками своих должностных обязанностей за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной деятельности, разработку и принятие решений по повышению эффективности работы научного оборудования;
- за участие в крупных научных проектах;
- за создание охраняемых результатов интеллектуальной деятельности;
- за коммерциализацию результатов работ, выполненных за счет средств федерального бюджета, участие в выставках, достижения в инновационной деятельности Института, РАН и ДВО РАН;
- за участие в организации и проведении научных мероприятий (конференции, научные сессии, семинары и т. п.);
- за участие в работе постоянно действующих советов, комиссий и групп (Ученый совет, экспертная, аттестационная, аспирантская, ЦКП, по закупкам и др.).

4.5.2. Для научно-технических работников основных подразделений и работников (служащих) вспомогательных подразделений Института:

- за трудовой вклад научно-технического работника в выполнение проводимых учреждением НИР (в составе временных творческих коллективов);

- за участие научно-технических работников, под руководством научного работника, в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций;
- за участие в семинарах, проводимых учреждением;
- за непосредственное участие в выполнении грантов, участие в договорах на выполнение НИР с заказчиками и других, приносящих доход, деятельности;
- за освоение программ повышения квалификации и профессиональной подготовки;
- за инициативу и применение в работе новых форм и методов организации труда;
- за участие в выполнении особо важных и срочных работ;
- за успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- за выполнение работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей;
- за выполнение дополнительного объема работ, связанного с обеспечением исследований по договорам (соглашениям, контрактам) НИР с заказчиками, грантам российских и международных фондов на проведение исследований и других приносящих доход деятельность, предусмотренных Уставом Института;
- за успешную сдачу отчетов (финансового, производственного характера и др.).

4.5.3. Для работников Института, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

- за выполнение особо важных и срочных работ.

4.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Института;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

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

Надбавки, перечисленные в п. 4.5.2 и 4.5.3, применяются для поощрения научно-технических работников основных подразделений, работников (служащих) вспомогательных подразделений и работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих Института согласно **Приложению № 4**.

Директор Института оставляет за собой право вводить новые виды надбавок, отменять ранее применяемые, изменять размеры действующих доплат и надбавок.

4.8. Работники полностью или частично лишаются выплат стимулирующего характера в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнения производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и технике безопасности;

- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами Института;

- нарушения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации Института;
- необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.9. Решение о полном или частичном лишении работников и руководителей выплат стимулирующего характера (в соответствии с п. 4.8 настоящего Положения) принимает директор Института.

5. Условия оплаты труда руководителя Института, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Условия оплаты труда руководителя Института определяется трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329.

5.2. Размер должностного оклада руководителя Института определяется Федеральным агентством научных организаций, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Института, отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Института.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера Института устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя, приказами по Институту.

5.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю Института выплачиваются по решению Федерального агентства научных организаций с учетом достижения показателей эффективности деятельности Института и их руководителей.

5.5. Руководителю устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 3 настоящего Положения в зависимости от условий его труда.

5.6. Заместители руководителя и главные бухгалтера имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 3 и 4 настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института химии
Дальневосточного
отделения Российской академии наук

Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным
квалификационным группам/квалификационным уровням Федерального го-
сударственного бюджетного учреждения науки Института химии Даль-
невосточного отделения Российской академии наук (ИХ ДВО РАН)

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих
третьего уровня»:**

Квалификационный уровень	Должность в ПКГ, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 247н от 29.05.08 г	Должность в соответствии с штатным расписанием Института	Размер оклада в соответствии со штатным расписанием Института (в месяц, в руб.)
2 квалификационный уровень	Инженер, специалист без высшего образования вспомогательного подразделения	Заведующая складом	10782
3 квалификационный уровень	Старший специалист с высшим образованием (инженер, конструктор, переводчик, программист, библиограф и т. п.)	Бухгалтер 1 кат. Юрист 1 кат. Инженер по безопасности движения	12684
4 квалификационный уровень	Ведущий специалист вспомогательного подразделения	Ведущий специалист отдела кадров Ведущий бухгалтер Ведущий специалист контрактной службы Ведущий специалист ГО и ЧС	15856
5 квалификационный уровень	Главный специалист вспомогательного подразделения, помощник руководителя учреждения	Главный специалист по налоговому учету Главный специалист по МС Ведущий экономист Ведущий специалист спец. отдела Помощник руководителя по основным вопросам	16744

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:

Квалификационный уровень	Должность в ПКГ, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 247н от 29.05.08 г.	Должность в соответствии со штатным расписанием Института	Размер оклада в соответствии со штатным расписанием Института (в месяц, в руб.)
1 квалификационный уровень	Руководитель вспомогательного подразделения учреждения (отдел кадров, административно-хозяйственный отдел, финансовый отдел, и т. п. в соответствии с профилем учреждения)	Начальник отдела кадров Начальник спецотдела Руководитель контрактной службы Начальник отдела охраны труда Начальник механической мастерской Начальник станции Заместитель главного бухгалтера Заведующая аспирантурой и докторантурой Заведующая канцелярией	18012
2 квалификационный уровень	Руководитель вспомогательной службы учреждения (главный энергетик, главный технолог, главный механик, главный библиограф в библиотеках РАН и т. п.), начальник планового отдела, начальник опытно-производственного учреждения	Главный энергетик Главный механик	19280
	Заместитель директора по общим вопросам Руководитель финансового отдела (главный бухгалтер)	Заместитель директора по общим вопросам Главный бухгалтер	29245
	Главный инженер	Главный инженер	26586

* оклады заместителя директора по общим вопросам, главного бухгалтера и главного инженера в учреждениях естественнонаучного и технического профиля устанавливаются в зависимости от квалификации сотрудника и объема работ, на 10–30 процентов ниже оклада руководителя учреждения. В таком же порядке определяются оклады заместителей руководителей подразделений.

Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня:

Квалификационный уровень	Должность в ПКГ, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 305н от 03.07.08 г.	Должность в соответствии с штатным расписанием Института	Размер оклада в соответствии со штатным расписанием Института (в месяц, в руб.)
1 квалификационный уровень	старший лаборант – исследователь без высшего образования, специалист с высшим образованием	Старший лаборант-исследователь с непрофильным в/о Старший лаборант-исследователь без в/о Инженер Инженер 1-й категории	12684
2 квалификационный уровень	Старший специалист с высшим образованием (инженер, конструктор, переводчик, программист, библиограф и т. п.)	Инженер -электроник Инженер-технолог Инженер-программист	14587
3 квалификационный уровень	Ведущий специалист в основных подразделениях учреждения естественно-научного и технического профиля,	Ведущий инженер - электроник, Ведущий инженер-программист Ведущий инженер-технолог Ведущий инженер	16744

Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня:

Квалификационный уровень	Должность в ПКГ, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 305н от 03.07.08 г.	Должность в соответствии с штатным расписанием Института	Размер оклада в соответствии со штатным расписанием Института (в месяц, в руб.)
1 квалификационный уровень	Лаборант, механик, техник, библиограф и т. п. (без высшего образования)	Инженер 2-й категории Лаборант-исследователь	10782

Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений:

Квалификационный уровень	Должность в ПКГ, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 305н от 03.07.08 г.	Должность в соответствии с штатным расписанием Института	Минимальный оклад (в месяц, в руб.)	Повышающий коэффициент	Размер оклада в соответствии со штатным расписанием Института (в месяц, в руб.)
1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник	Младший научный сотрудник (без ученой степени)	14587	1	14587

1 квалификационный уровень	Научный сотрудник	Научный сотрудник (кандидат наук)	16744	1,18	19757.92
		Научный сотрудник (без ученой степени)	16744	1	16744
2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник	Старший научный сотрудник (кандидат наук)	19280	1,16	22364.80
3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник (доктор наук)	22198	1,32	29301.36
4 квалификационный уровень	Руководители структурных подразделений, главный научный сотрудник	Руководитель подразделения (заведующий лабораторией, отдела, центра), главный научный сотрудник, (доктор наук)	25496	1,28	32634.88
		Руководитель подразделения (заведующий лабораторией, отдела, центра), главный научный сотрудник, (кандидат наук)	25496	1,12	28555.52
		Ученый секретарь (кандидат наук)	25496	1,12	28555.52
5 квалификационный уровень	Директор обособленного подразделения	Директор института	33612		
	Заместитель директора по научной работе	Заместитель директора по научной работе (доктор наук)	29427	1,24	36489.48

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института химии
Дальневосточного
отделения Российской академии наук

**Размеры окладов по разрядам выполняемых работ
в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и
профессий рабочих ИХ ДВО РАН**

Разряд выполняемых работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий	Должность в соответствии с штатным расписанием Института	Размер оклада в соответствии со штатным расписанием Института (в месяц, в руб.)
1 разряд	Сторож МКС	5554
2 разряд	Сторож ИХ Уборщица	6110
5 разряд	Водитель	8701
6 разряд	Электромонтер Слесарь сантехник Слесарь Электромонтажник	9256
7 разряд	Слесарь механосборочных работ Электромонтажник Слесарь монтажник Газо-электросварщик Слесарь по ремонту автомобилей Токарь Столяр	9894

Приложение № 3

к Положению об оплате труда
работников Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института химии
Дальневосточного
отделения Российской академии наук

Председатель
первичной профсоюзной организации
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



к.х.н. П.А. Жихарева

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института химии Дальневосточного
отделения Российской академии
наук



академик В.И. Сергиенко

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

применения стимулирующих выплат научным работникам и руководителям структурных научных подразделений Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии Дальневосточного отделения Российской академии наук по результатам подсчета показателей результативности научной деятельности

Настоящий порядок разработан на основании Поручения Президента РФ от 15.01.14 (п.2.в), Приказом ФАНО РФ от 25 ноября 2014 года № 38н, а также решением комиссии Института химии ДВО РАН по подсчету и утверждению индивидуальных показателей результативности научной деятельности научных сотрудников Института и решением Ученого совета Института (протокол от 26 января 2012, протокол № 1).

Индивидуальный рейтинг научных работников и руководителей структурных научных подразделений является суммой баллов, определяемых в соответствии с нижеприведенной методикой, рассчитанных за два года, предшествующих году, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

1. Индивидуальный рейтинг (далее - ИР) научных работников определять в соответствии с нижеприведенной методикой.

1.1. **Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических журналах.** Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических журналах производится на основании международных индексов цитирования периодических журналов в предыдущем году (далее – индексы). За публикацию статьи в рецензируемом российском или зарубежном журнале, имеющем индекс не менее 0.2, устанавливается балл, равный индексу журнала, умноженному на 60 или 45 соответственно. За публикацию статьи в журнале, не имеющем индекса или с индексом менее 0.2, устанавливается балл 6. Публикации в российских журналах учитываются, если журнал включен в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, выпускаемых в Российской Федерации, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени доктора наук. Для статей, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на количество авторов публикации, доли меньше 10 % округляются до 10 %.

1.2. Начисление баллов за монографии, изданные в научных издательствах и имеющие шифр ISBN, и за учебники, имеющие гриф Минобрнауки России (рекомендованные учебно-методическими объединениями). За монографии и учебники устанавливается балл,

равный объему монографии в печатных листах, умноженному на 10. При наличии соавторов балл делится на общее количество авторов. Не учитываются стереотипные переиздания, балл за переработанные переиздания устанавливается пропорционально объему нового материала. Включение конкретных монографий и учебников в расчет индивидуальных рейтингов принимается специальным решением Ученого совета.

1.3. Начисление баллов за участие в конференциях. Включение конкретных конференций в расчет индивидуальных рейтингов научных работников принимается специальным решением Ученого совета. За стендовый доклад на российской конференции устанавливается балл 2, стендовый доклад на международной конференции – 3, за устный доклад на российской конференции устанавливается балл 4, устный доклад на международной конференции – 6, пленарный, приглашенный доклад на российской конференции – 10, пленарный, приглашенный доклад на международной конференции – 20 для авторов доклада. Доли меньше 10 % округляются до 10 %

При наличии соавторов балл за доклад делится на количество авторов доклада, доли меньше 10 % округляются до 10 %. Обязательным требованием является наличие конкурсного отбора участников конференции. Для настоящего документа международной считается научная конференция, более 50 % участников которой не являются гражданами Российской Федерации.

1.4. Начисление баллов за разработку научно-образовательных курсов. За разработку нового научно-образовательного курса лекций, читаемого впервые, устанавливается балл 20 за каждый семестр курса. За доработку научно-образовательного курса, включающего введение нового актуального материала, устанавливается балл 5. **Включение конкретных научно-образовательных курсов в расчет индивидуальных рейтингов принимается специальным решением Ученого совета.**

1.5. Начисление баллов за патенты (технические условия, сертификационные документы, фиксирующие интеллектуальную собственность ИХ ДВО РАН в государственных органах). За патент (техническое условие, сертификационный документ, фиксирующие интеллектуальную собственность ИХ ДВО РАН в государственных органах), являющийся результатом выполнения бюджетных НИР, устанавливается балл 20. Для патентов (технических условий, сертификационных документов), полученных с соавторами, балл делится на общее число авторов.

1.6. Начисление баллов за руководство соискателями ученой степени. За руководство соискателем ученой степени, защитившим кандидатскую диссертацию, устанавливается балл 30, получаемый научным руководителем. За научное консультирование соискателя ученой степени доктора наук, защитившего докторскую диссертацию, устанавливается балл 30, получаемый научным консультантом. За руководство аспирантом или соискателем ученой степени кандидата наук устанавливается балл 5, получаемый научным руководителем. За руководством дипломником при условии его последующего поступления в аспирантуру ИХ ДВО РАН или на работу в ИХ ДВО РАН устанавливается балл 5, получаемый научным руководителем. При совместном руководстве аспирантами или соискателями ученой степени балл за руководство (научное консультирование) делится на число руководителей.

2. Результаты научной деятельности учитываются в ИП научного работника при условии, если они соответствуют требованиям трудового договора и/или должностной инструкции и/или иного документа, определяющего тематику и содержание выполняемых им работ (исследований).

3. ИП научных работников, работающих по совместительству, умножается на коэффициент, равный отношению продолжительности рабочего времени совместителя в месяц к нормальной продолжительности рабочего времени штатного работника на аналогичной должности. При этом в расчет должны приниматься только те результаты, которые получены

при работе в Институте – источнике выплат и официально к ней отнесены¹. Для работников, поступивших на работу в Институт не ранее, чем за два года до года выплаты надбавок стимулирующего характера, при расчете ИР учитываются их результаты, полученные по основному месту работы.

4. С целью повышения эффективности руководства научно-исследовательской работой ИР руководителей подразделений устанавливается путем сложения 75 % ИР, вычисленного по вышеприведенным правилам, и 50 % среднего ИР научных работников подразделения.

5. С целью закрепления в научных учреждениях молодых исследователей, не являющихся аспирантами очной формы обучения, в течение 5 лет после окончания высшего учебного заведения их ИР устанавливаются путем умножения индивидуального рейтинга, вычисленного по вышеприведенным правилам, на повышающий коэффициент 2. Для аспирантов, работающих в Институте по совместительству, устанавливается повышающий коэффициент 3, который применяется в случае, если сотрудник был аспирантом не менее 4 календарных месяцев в рассматриваемом году. Для сотрудников, защитивших кандидатскую диссертацию в возрасте до 35 лет или докторскую диссертацию в возрасте до 55 лет, устанавливается повышающий коэффициент 2 в год после защиты диссертации, а затем коэффициент 1,5 в течение последующих 2 лет.

Процедура назначения надбавок стимулирующего характера (ИР)

1. Для начисления надбавок стимулирующего характера ИР собираются заявки от научных подразделений Института в порядке, устанавливаемом директором Института, с учетом мнения Ученого совета до 31 декабря предыдущего года, рассмотрение заявок и вынесение решений – не позднее одного месяца после окончания срока подачи заявок.

2. Все решения директора Института и Ученого совета, касающиеся реализации процедуры назначения стимулирующих выплат, включая общие размеры Фонда и его долей, процедуру расчетов, список учтенных конференций, монографий и лекционных курсов, размеры выплат руководителям Института, а также соответствующие приказы по Институту, должны предоставляться для ознакомления всем работникам Института в установленном порядке.

¹ Наличие наименования организации как места выполнения работы в публикациях, материалах конференций и иных результатах научной деятельности, учитываемых при расчете индивидуального ПРНД.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда
 работников Федерального
 государственного бюджетного
 учреждения науки Института химии
 Дальневосточного
 отделения Российской академии
 наук

Показатели эффективности деятельности научно-технических работников основных подразделений, работников (служащих) вспомогательных подразделений и работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих Института

№ п/п	Виды стимулирующих надбавок	Показатели эффективности деятельности работников для установления стимулирующих выплат	Размер выплат
1	За высокую интенсивность труда	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении должностных обязанностей - применение новых методов и приемов, приводящих к экономии временных затрат и средств, улучшению качества выполняемых работ - высокий уровень производственной активности, - научный потенциал 	<p>до 100 % от оклада</p> <p>до 100% от оклада</p> <p>до 100% от оклада до 100% от оклада</p>
2	За участие в выполнении особо важных исследований по плану НИР Института, по научным проектам конкурса ДВО РАН, по научным программам ДВО РАН. Подготовка научных кадров	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение научного плана Института, проектов, программ, - применение современных методов обработки научных и технических материалов - выполнение плана подготовки аспирантов - защита диссертаций 	до 50% от оклада
3	За расширение зоны обслуживания, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	<ul style="list-style-type: none"> - превышение нормируемого объема работ, - обеспечение рационального использования имущества и товарно-материальных ценностей Института 	до 50% от оклада
4	За выполнение дополнительного объема работ, связанного с обеспечением исследований по договорам (соглашениям, контрактам) НИР с заказчиками, грантам российских и международных фондов на проведение исследований и других приносящих доход деятельность, предусмотренных Уставом Института	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение грантов, договоров (соглашений, контрактов), услуг научно-исследовательского характера, - применение современных методов обработки научных и технических материалов 	до 100% до 100%
5	За высокую квалификацию и профессиональное мастерство	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень профессионализма, - компетентность 	до 100 % до 100 %

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии Дальневосточного отделения Российской академии наук, утверждённому 17 июля 2015 года на общем собрании коллектива

Председатель первичной профсоюзной организации Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии Дальневосточного отделения Российской академии наук к.х.н.

Директор Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии Дальневосточного отделения Российской академии наук академик

_____ П.А. Жихарева

_____ В.И. Сергиенко

П Е Р Е Ч Е Н Ь

работ, на которые устанавливаются доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Института химии ДВО РАН на 2015–2018 г.г.

Руководствуясь Распоряжением Президиума РАН N 10143-17 от 10.01.2003 г., и письма начальника Управления безопасности, охраны труда и гражданской защиты РАН от 21.04.2010 г. № 10108-7415/56 экспертная комиссия в составе: председателя - зам. директора по науке и инновациям д.т.н. А.А. Юдакова, членов комиссии – С.В. Гнеденкова, В.С. Руднева, С.В. Суховерхова, А.Г. Мирочника, Н.К. Антидзе, С.А. Волошина разработала Перечень работ, на которые установлены доплаты на 2015 г.:

1. Синтез, исследование, наработка и анализ веществ и составов, степень воздействия которых на организм человека не установлена (кроме указанных в пункте 22) – до 200 рублей в месяц.
2. Исследование сорбции и десорбции (экстракции и реэкстракции) органических и неорганических веществ, синтез сорбентов, работа с тонкодисперсными сорбентами и летучими экстрагентами, получение углеродных сорбентов на основе углеродсодержащих материалов и их изучение – до 200 рублей в месяц.
3. Нанесение покрытий из различных химических элементов, их солей и окислов (токсических) методом распыления или химического осаждения. Проведение электрохимических работ, связанных с выделением аэрозолей цветных металлов, элементарного хлора, а также с использованием мономеров и веществ II класса опасности (сероводорода, углеводорода, кислот, щелочей, хлор- и фторуглеводородов) – до 200 рублей в месяц.
4. Работа, связанная с выделением аэрозолей (пылей) веществ установленного фиброгенного действия, с ультрадисперсными порошками металлов, сплавов и др. – до 180 рублей в месяц.
5. Работа с использованием открытых плазменных струй, работа на ИК- и УФ-спектрометрах с приготовлением образцов под съемку спектров – до 180 рублей в месяц.
6. Регулировка, настройка, испытание и обслуживание генераторов миллиметрового–дециметрового диапазона волн – до 150 рублей в месяц.
7. Работа с применением вредных веществ установленного класса опасности, включая работу на складах химических реактивов, – до 200 рублей в месяц.
8. Ремонтные работы на техническом этаже вентиляции, связанные с демонтажем воздуховодов, мягких вставок, фильтров, вентиляторов, электродвигателей – до 320 рублей в месяц.
9. Газосварочные и газорезательные работы – до 320 рублей в месяц.

10. Обход и технический осмотр водопроводно-канализационных сетей и сооружений на них, удаление осадка на канализационных сооружениях – до 320 рублей в месяц.
11. Фрезерование, обточка и сверление металлоизделий и изделий из пластмасс – до 180 рублей в месяц.
12. Распиловка, строгание, торцовка лесоматериалов и изделий из них – до 180 рублей в месяц.
13. Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных перечнями I, II Распоряжения, – до 200 рублей в месяц.
14. Интенсивная работа, связанная с напряжением внимания и зрения: работа за дисплеем (не менее 50 % рабочего времени), – до 170 рублей в месяц.
15. Пайка, сварка деталей из винипласта и ПВХ. Пайка свинцом деталей и изделий. Спайка кабелей со свинцовыми оболочками – до 200 рублей в месяц.
16. Обслуживание и ремонт технологического оборудования (автоклавные, опытные, модельные, стендовые и др. установки), в котором используются вредные вещества – до 180 рублей в месяц.
17. Уборка помещений, в которых проводятся работы с открытыми источниками излучения (III класс), – до 180 рублей в месяц.
18. Уборка помещений, в которых ведутся работы, предусмотренные перечнями I, II Распоряжения, – до 180 рублей в месяц.
19. Заточка инструмента абразивными кругами сухим способом – до 150 рублей в месяц.
20. Плазмохимические процессы обработки материалов – до 280 рублей в месяц.
21. Размол, просеивание и смешивание металлических порошков, содержащих свинец, сурьму, фтористые соли, олово, медь, серебро, вручную или на открытых процессах – до 280 рублей в месяц.
22. Синтез, исследование и наработка веществ с применением вредных веществ I класса опасности – до 320 рублей в месяц.
23. Работа с химическими веществами, сочетающими взрывоопасность или самовоспламеняемость на воздухе с высокой токсичностью (синильная кислота, diazometan, азиды, борводороды, карбонилы и гидриды металлов и др.), – до 320 рублей в месяц.
24. Откачка электровакуумных приборов парортутными насосами, перезарядка насосов – до 320 рублей в месяц.
25. Работа с радиоактивными веществами (РВ) и другими источниками ионизирующих излучений (персонал категории "А"):
 - 25.1. работа с РВ в открытом виде с активностью на рабочем месте, соответствующей III классу работ, – до 320 рублей в месяц; II классу работ (вскрытие фасовок с радионуклидами), – до 400 рублей в месяц;
 - 25.2. работа с источниками альфа- и бета-излучения с выходом:
 - а) менее 10^6 част./с – до 320 рублей в месяц.
 - б) от 10^6 част./с и более – до 400 рублей в месяц;
 - 25.3. работа с РВ в качестве источников излучения в закрытом виде:
 - а) с гамма-излучателями активностью менее 10 мг. экв. радия – до 320 рублей в месяц.; 10 мг. экв. радия и более – до 400 рублей в месяц;
 - б) с источниками нейтронов менее 10^7 нейтр/с – до 320 рублей в месяц;
 - от 10^7 нейтр/с и выше – до 400 рублей в месяц;
 - 25.4. Работы по зарядке и перезарядке радиоизотопных приборов источниками ионизирующих излучений – до 400 рублей в месяц;
 - 25.5. Работа на рентгеновских аппаратах с мощностью на аноде трубки 2000 ВА и менее – до 320 рублей в месяц; свыше 2000 ВА – до 400 рублей в месяц;
 - 25.6. Радиационный контроль – до 400 рублей в месяц.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук, утверждённому 17 июля 2015 года на общем собрании коллектива

Председатель
первичной профсоюзной организации
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



к.х.н. П.А. Жихарева

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



академик В.И. Сергиенко

МЕРОПРИЯТИЯ

по содержанию и дезактивации рабочих помещений и оборудования, предназначенных для работ с радиоактивными веществами. Меры индивидуальной защиты и личной гигиены

1. Во всех помещениях постоянного пребывания персонала, в которых ведутся работы с применением радиоактивных веществ в открытом виде, должна проводиться ежедневная уборка влажным способом. Периодически, не реже одного раза в месяц, должна проводиться полная уборка с мытьем стен, полов, дверей и наружных поверхностей оборудования. В этих помещениях должен быть предусмотрен неснижаемый запас дезактивирующих средств и моющих растворов.
2. Оборудование, инструменты и мебель должны быть закреплены за помещениями класса II, III и соответственно маркированы. Передача их из помещений одного класса в другие разрешается только после радиационного контроля с обязательной заменой маркировки.
3. При работе с открытыми радионуклидными источниками вентиляционные и воздухоочистные устройства должны обеспечить защиту от радиоактивного загрязнения воздушной среды рабочих помещений и атмосферного воздуха. Удаляемый из боксов, шкафов и другого оборудования воздух должен подвергаться очистке перед выбросом в атмосферу.
4. При работе с открытыми источниками должны быть предусмотрены средства ликвидации аварийных загрязнений (специальные растворы, инвентарь для уборки помещений, индивидуальные дополнительные средства защиты). Все лица, работающие или посещающие участки работы с открытыми источниками, должны быть обеспечены СИЗ в зависимости от вида и класса работ. При работах II класса и при отдельных работах III класса работающие должны быть обеспечены халатами, шапочками, легкой обувью и СИЗ. При работах, когда возможно загрязнение воздуха помещения радиоактивными газами или парами (ликвидация аварий, ремонтные работы и т. п.), необходимо применять изолирующие защитные средства (пневмокостюмы, пневмошлемы и в отдельных случаях – кислородные изолирующие приборы).

Перечень средств:

- дезактивирующее средство «Защита» – 2 пачки (20 кг.);
- ведро, швабра, половая ветошь – по 1 шт. (4 помещения);
- фильтры «Д-13» – 4 шт.;
- респиратор «Лепесток-200» – 2 пачки (200 шт.);
- халаты х/б – 8 шт.;
- шапочки х/б – 8 шт.;
- перчатки резиновые – 16 шт.;
- тапочки кожаные – 8 пары;
- бахилы – 6 шт.;
- пневмокостюм «ЛГ-4а» – 4 шт.

Основание: «Основные санитарные правила» (ОСПОРБ-99/2010, п. 3.14.1, 3.14.2, 3.14.3, 3.14.4, 3.14.6, 3.14.7, 3.14.14).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук, утверждённому 17 июля 2015 года на общем собрании коллектива

Председатель
первичной профсоюзной организации
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



к.х.н. П.А. Жихарева

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии
наук



академик В.И. Сергиенко

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, подлежащих обеспечению спецодеждой,
спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты**

В соответствии со ст. 221 ТК РФ (01.02.2002 г.) на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляется за счет средств работодателя.

«Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и «Изменения в Межотраслевые правила...» утверждены приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 г. № 290н и от 27.01.2010 г. № 28н соответственно.

Работникам, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, средства индивидуальной защиты выдаются независимо от того, в каких производствах, цехах и на участках они работают, если эти профессии и должности специально не предусмотрены в соответствующих Типовых отраслевых нормах. В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства работодатель может по согласованию с профсоюзным органом заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных Типовыми отраслевыми нормами, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируется записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к Приказу Минздравсоцразвития от 27.01.2010 г. № 28н.

Таблица составлена на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Постановление (№, дата пункт)
Лаборатории				
1	Зав. лаб., гл.н.с., ст.н.с., н.с., м.н.с., вед. инж. технолог, инж. технолог, инженер, ст. лаборант исследователь, стажер-исследователь, лаборант	<p>При постоянной работе с едкими, токсическими и взрывчатыми веществами: халат х/б фартук прорезиненный с нагрудником перчатки резиновые нарукавники прорезиненные или нарукавники хлорвиниловые (только для лаборантов) противогаз или респиратор противоаэрозольный очки защитные</p> <p>При работе с огне- и взрывоопасными веществами: костюм х/б с огнезащитной пропиткой вместо халата х./б рукавицы х/б с огнезащитной пропиткой маска защитная или шлем из огнезащитного материала</p> <p>При работе с кислотами: халат х/б с кислотозащитной пропиткой вместо халата х/б</p> <p>При работе с металлоорганическими соединениями дополнительно: перчатки кожаные</p>	<p>1 дежурный</p> <p>дежурные дежурные</p> <p>дежурный до износа до износа</p> <p>1 дежурные до износа</p> <p>1 дежурные</p>	<p>№ 63, 16.12. 1997 Прил. №7 п.7</p> <p>(оценка условий труда)</p>
2	Зав. лаб., ст.н.с., н.с., м.н.с. вед. инж. электроник инженер	<p>При постоянной работе на установках (аппаратах), являющихся источниками рентгеновского излучения: халат х/б или халат из смешанных тканей фартук из просвинцованной резины, перчатки из просвинцованной резины, галoши диэлектрические головной убор из просвинцованной резины</p>	<p>1 дежурный дежурные дежурные дежурный</p>	<p>№ 541н 01.10. 2008 Прил. п.63 2-ой абзац</p> <p>(оценка условий труда)</p>
3	Лаборант, рабочий	При постоянной работе на полировке и шлифовке проволочными, мягкими и войлочными		№ 63, 16.12. 1997

		<p>кругами с применением абразивных порошков, паст и мастик: комбинезон х/б, рукавицы комбинированные, респиратор противоаэрозольный очки защитные</p> <p>При постоянной работе на резке металла на пилах, прессах холодным способом: Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Очки защитные</p> <p>При постоянной работе на станках с обильным охлаждением кипидаром, керосином и маслами: Комбинезон х/б Очки защитные</p> <p>При занятости на охлаждении другими эмульсиями: Фартук прорезиненный с нагрудником вместо комбинезона х/б</p>	<p>1 на 1.5 года 2 пары до износа до износа</p> <p>1 на 9 месяцев</p> <p>2 пары до износа</p> <p>1 на 1,5 года до износа</p> <p>1</p>	Прил. №7 п.14
Общие (сквозные) профессии и должности				
1	Лаборант всех наименований, техник, аппаратчик	<p>При занятости в химических и технологических лабораториях: халат х/б, фартук прорезиненный с нагрудником, перчатки резиновые, очки защитные, респиратор противоаэрозольный</p>	<p>1 на 1.5 года дежурный дежурные до износа до износа</p>	№ 69 30.12.19 97 Прил. п.36
2	Рабочий	<p>При выполнении работ по погрузке и выгрузке кислот и едких щелочей: костюм суконный сапоги резиновые рукавицы суконные очки защитные респиратор противоаэрозольный</p>	<p>1 1 пара 12 пар до износа до износа</p>	№ 69 30.12. 1997 Прил. п.18
3	Слесарь-сантехник	<p>Костюм брезентовый или костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой сапоги резиновые рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием перчатки резиновые противогаз</p> <p>На наружных работах зимой: куртка на утепляющей прокладке брюки на утепляющей прокладке сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1 на 1.5 года</p> <p>1 пара 6 пар 6 пар</p> <p>дежурные дежурный</p> <p>по поясам по поясам по поясам</p>	№ 541н 01.10. 2008 Прил. п.73 (оценка условий труда)

4	<p>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p> <p>(для работ на технических этажах вентиляции)</p>	<p>полукомбинезон х/б или полукомбинезон из смешанных тканей перчатки диэлектрические галоши диэлектрические</p> <p>На наружных работах зимой: куртка на утепляющей прокладке брюки на утепляющей прокладке Дополнительно: перчатки х/б перчатки резиновые респиратор противоаэрозольный ботинки кожаные противошумы</p>	<p>1</p> <p>дежурные дежурные</p> <p>по поясам по поясам</p> <p>6 пар 6 пар до износа 1 пара до износа</p>	<p>№ 541н 01.10. 2008 Прил. п.91</p> <p>(оценка условий труда)</p>
5	<p>Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике</p> <p>(слесарь-монтажник приборного оборудования)</p> <p>(слесарь-электромонтажник)</p>	<p>полукомбинезон х/б или полукомбинезон из смешанных тканей</p> <p>рубашка х/б рукавицы комбинированные, печатки диэлектрические, галоши диэлектрические дополнительно: респиратор противоаэрозольный противогаз шланговый изолирующий перчатки резиновые противошумы</p>	<p>1</p> <p>2 шт. 6 пар дежурные дежурные</p> <p>до износа дежурный 6 пар до износа</p>	<p>№ 69 30.12. 1997 Прил. п.71</p> <p>(оценка условий труда)</p>
6	<p>Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования</p> <p>(для работ на техническом этаже)</p>	<p>костюм х/б или костюм из смешанных тканей рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием ботинки кожаные респиратор противоаэрозольный противошумы</p>	<p>1</p> <p>6 пар 6 пар 1 пара до износа до износа</p>	<p>№ 541н 01.10. 2008 Прил. п.71</p> <p>(оценка условий труда)</p>
7	<p>Слесарь-ремонтник</p> <p>(слесарь механосборочных работ)</p>	<p>костюм х/б или костюм из смешанных тканей рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием ботинки кожаные На наружных работах зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке Дополнительно: Перчатки резиновые Респиратор противоаэрозольный На мокрых участках работ дополнительно: сапоги резиновые</p>	<p>1 на 9 мес.</p> <p>12 пар 12 пар 1 пара</p> <p>по поясам</p> <p>до износа</p> <p>1 пара</p>	<p>№ 541н 01.10. 2008 Прил. п.72</p> <p>(оценка условий труда)</p>
8	<p>Уборщик производственных и служебных помещений</p>	<p>Халат х/б или халат из смешанных тканей, рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1</p> <p>6 пар 6 пар</p>	<p>№ 541н 01.10. 2008 Прил.</p>

		При мытье полов и мест общего пользования: сапоги резиновые перчатки резиновые	1 пара 2 пары	п.84 (оценка условий труда)
9	Дворник	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей фартук х/б с нагрудником, рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием плащ непромокаемый Зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке валенки или сапоги кожаные утепленные галоши к валенкам	1 1 6 пар 6 пар 1 на 3 года по поясам по поясам 1 пара на 2 г.	№ 541н 01.10. 2008 Прил. п.20
10	Столяр	Костюм из смешанных тканей фартук х/б, рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием ботинки кожаные На наружных работах зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке брюки на утепляющей прокладке валенки или сапоги кожаные утепленные респиратор	1 2 4 пары 4 пары 1 пара по поясам по поясам по поясам до износа	№ 541н 01.10. 2008 Прил. п.79 (оценка условий труда)
11	Станочник широкого профиля (токарь, фрезеровщик)	При выполнении работ по сухой обработке деталей (изделий): костюм вискозно-лавсановый, ботинки хромовые, очки защитные, респиратор противоаэрозольный противошумы	1 1 пара до износа до износа до износа	№ 63 16.12. 1997 Прил. 1 раздел IX п. 91
12	Электрогазосварщик	Костюм брезентовый или костюм сварщика ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском рукавицы брезентовые или краги сварщика очки защитные или щиток защитный. На наружных работах зимой: куртка на утепляющей прокладке брюки на утепляющей прокладке или костюм сварщика валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными	1 1 пара 12 пар до износа по поясам по поясам по поясам по поясам 2 пары	№ 541н 01.10. 2008 Прил. п. 90 (оценка условий труда)

		<p>вкладышами. Дополнительно: перчатки х/б перчатки резиновые респиратор противоаэрозольный</p>	до износа	
13	Сливщик-разливщик	<p>При выполнении работ со сжиженным газом: Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Респиратор противоаэрозольный На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки</p>	<p>1 1 пара 12 пар до износа</p> <p>по поясам по поясам по поясам</p>	<p>№ 26 22.07. 1999 разд. 529 п.3652</p> <p>(оценка условий труда)</p>
14	Подсобный рабочий	<p>При занятости уборкой крыши высотных зданий: рукавицы комбинированные, пояс предохранительный. На наружных работах зимой в особом, IV, III, II и I поясах дополнительно: куртка на утепляющей прокладке, брюки на утепляющей прокладке, валенки</p>	<p>4 пары дежурный</p> <p>дежурная дежурные дежурные</p>	<p>№ 63, 16.12. 1997 Прил. №7 п.37</p>
15	Кладовщик (заведующая складом)	<p>При постоянной работе на складе кислот, щелочей и других химикатов: костюм х/б с кислотозащитной пропиткой или костюм из смешанных тканей для защиты от растворов кислот сапоги резиновые перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием очки защитные При работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах: куртка на утепляющей прокладке брюки на утепляющей прокладке валенки или сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1</p> <p>1 пара дежурные до износа до износа</p> <p>по поясам по поясам по поясам по поясам</p>	<p>№ 541н 01.10. 2008 Прил. п.30</p> <p>(оценка условий труда)</p>
16	Сторож (вахтер)	<p>При занятости на наружных работах: костюм из смешанных тканей, плащ х/б с водоотталкив. пропиткой куртка на утепляющей прокладке брюки на утепляющей прокладке полушубок валенки или сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1 дежурный по поясам по поясам дежурный по поясам по поясам</p>	<p>№ 541н 01.10. 2008 Прил. п.80</p> <p>(оценка условий труда)</p>

17	Водитель а/м	Костюм х/б или Костюм из смешанных тканей Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием дополнительно: Жилет сигнальный 2 класса защиты	дежурный дежурный 6 пар 1	№ 357н 22.06. 2009 Прил. 1 п.2 (оценка условий труда)
Работы с радиоактивными веществами (РВ) и источниками ионизирующих излучений (ИИИ)				
1	Работники, непосредственно занятые выполнением лабораторных работ с применением открытых радиоактивных веществ 3 класса в соответствии с ОСПОРБ-99/2010	Халат х/б, берет х/б, полотенце, фартук пластиковый, нарукавники пластиковые, перчатки резиновые, перчатки х/б, тапочки	2 2 12 дежурный дежурные дежурные, дежурные, 1 пара	№ 85 17.12. 2001 Прил. 8 п.5
2	Работники, непосредственно занятые выполнением лабораторных работ с применением открытых радиоактивных веществ 1 и 2 класса в соответствии с ОСПОРБ-99/2010	Костюм х/б белье нательное берет х/б носки х/б полотенце полукомбинезон пластиковый фартук пластиковый перчатки резиновые перчатки х/б ботинки	1 на 8 мес. 2 компл. 4 4 пары 12 дежурный, дежурный, дежурные, дежурные, дежурные	№ 85 17.12. 2001 Прил. 8 п.6
3	Работники, непосредственно занятые ремонтом загрязненного РВ оборудования, вытяжных шкафов, боксов, спецвентиляции, спецканализации, а также непосредственно занятые на аварийных работах	Костюм х/б белье нательное берет х/б носки х/б полотенце сапоги резиновые или ботинки перчатки резиновые полукомбинезон пластиковый фартук пластиковый нарукавники пластиковые перчатки х/б	4 2 компл. 4 12 пар 12 1 п. / 9 мес. 2 пары дежурные дежурный дежурный дежурные 1 пара	№ 85 17.12. 2001 Прил. 8 п.7
4	Работники дозиметрических служб	Костюм хлопчатобумажный Белье нательное Берет хлопчатобумажный Полотенце Рукавицы брезентовые Перчатки резиновые Сапоги резиновые Фартук пластиковый Нарукавники пластиковые Перчатки хлопчатобумажные Ботинки или	2 2 комплекта 4 12 дежурные дежурные 1 пара дежурные дежурные дежурные 1 пара	№ 85 17.12. 2001 Прил. 8 п.8

		Спецобувь дезактивируемая с лавсановым верхом	1 пара	
5	Уборщик помещений, где производятся работы с радиоактивными веществами независимо от их общей активности	Халат х/б полотенце ботинки сапоги резиновые перчатки резиновые фартук пластиковый нарукавники пластиковые	2 12 1 пара 1 пара дежурные дежурный дежурные	№ 85 17.12. 2001 Прил. 8 п.13
<p><u>Примечания:</u></p> <p>1. Спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, предусмотренные для работы с РВ и ИИИ, выносить с территории организации не разрешается.</p> <p>2. Работникам, временно привлекаемым к работе с РВ и ИИИ, а также посетителям производственных помещений, в которых применяются РВ, должны выдаваться на время пребывания в указанных производственных помещениях спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты по нормам, предусмотренным для постоянно работающих в этих помещениях, для чего в институте должны быть в наличии дежурные комплекты спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты. Руководящие работники, непосредственно присутствующие при выполнении работ с РВ, обеспечиваются спецодеждой, спецобувью и др. средствами инд. защиты по нормам, предусмотренным для работников, непосредственно выполняющих указанные работы.</p> <p>3. В случае невозможности дезактивировать спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, они должны быть немедленно заменены новыми независимо от сроков носки.</p> <p>4. На время дезактивации спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам выдается запасной комплект.</p> <p>5. На всех средствах индивидуальной защиты, выдаваемых работникам, должен быть специальный опознавательный знак.</p> <p>6. Х/б костюмы, комбинезоны, халаты, береты должны изготавливаться из неокрашенного молескина, нательное белье – из неокрашенной бязи. Халаты должны застегиваться сзади.</p> <p>7. В зависимости от характера выполняемых работ работникам дополнительно выдаются средства индивидуальной защиты, предусмотренные правилами радиационной безопасности:</p> <p>респиратор (типа ШБ-1, “Лепесток”, “Астра-2” и др.) респиратор с резиновой полумаской Противогаз фильтрующий Очки защитные Пневмомаска Пневмошлем Пневмокуртка Пневмокостюм Перчатки кислотостойкие Перчатки радиационнозащитные Перчатки диэлектрические Каска подшлемник</p>				№ 85 от 17.12.2001 г. Прил. 8 До износа До износа До износа До износа Дежурная Дежурный Дежурная Дежурный Дежурные Дежурные Дежурные До износа

Дополнительное, сверх установленной нормы, обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.			
<p>Научные сотрудники, назначенные приказом, для проведения работ на складе хим. реактивов (сортировка, выбраковка на уничтожение, полная инвентаризация, фасовка и др.): при работе с едкими, токсичными и взрывчатыми веществами.</p>	<p>Халат х/б фартук прорезиненный с нагрудником перчатки резиновые нарукавники прорезиненные сапоги резиновые противогаз (респиратор противоаэрозольный) очки защитные ботинки кожаные В холодное время года дополнительно: куртка на утепляющей прокладке брюки на утепляющей прокладке теплые ботинки</p>	<p>1 1 1 пара 1 пара 1 пара 1 до износа 1 пара 1 1 1</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук, утверждённому 17 июля 2015 года на общем собрании коллектива

Председатель
первичной профсоюзной организации
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



к.х.н. П.А. Жихарева

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии
наук



академик В.И. Сергиенко

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по улучшению условий труда и сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии ДВО РАН, согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Мероприятия по пропаганде вопросов по охране труда		
1.1.	Обучение и аттестация руководителей и специалистов в свете новых законодательных актов по охране труда, радиационной и промышленной безопасности в лицензированных учебных центрах повышения квалификации (УЦПК).	1 раз в 3 года	Администрация, комиссия по проверке знаний охраны труда
1.2.	Первичное обучение и аттестация работников по промышленной безопасности (сосуды под давлением) в УЦПК.	1 раз в 3 года	Администрация, комиссия по проверке знаний охраны труда, промышленной безопасности
1.3.	Подписка на журналы «Практикум по охране труда», «Библиотека инженера по охране труда»	Ежегодно	Администрация, ООТ
1.4.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда, в том числе РД, НПБ, ПБ, ГОСТ, ТИ, ПОТ, ПУ и БЭ, СНиП, СанПиН, ГН и др. нормативные документы	По мере необходимости	Администрация, ООТ
2.	Организационно-массовые мероприятия		
2.1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом №426-ФЗ от 28.12.2013.	2015-2018 гг.	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда назначенная приказом
2.2.	Проверка готовности к работе в летних и зимних условиях лабораторных, технических, технологических и бытовых помещений, включая МКС	II, III кварталы	Комиссия по проверке, назначенная приказом
2.3.	Анализ случаев производственного травматизма.	Ежегодно	ООТ, комиссия по ОТ, ПК
2.4.	Проверка санитарно-гигиенического состояния всех рабочих и складских помещений	2 раза в год	Зам. директора по общим вопросам, главный инженер, главный энергетик, главный механик, ООТ, Профком
3.	Лечебно-профилактические мероприятия		
3.1.	Проведение предварительных медосмотров сотрудников	При поступлении на работу	Администрация, руководитель подразделения, ОК, ООТ, поликлиника (участковый терапевт)

3.2.	Проведение ежегодного медосмотра всех работников	Ежегодно	Администрация, руководитель подразделения, ОК, ООТ, поликлиника (участковый терапевт)
3.3.	Анализ причин заболеваемости сотрудников на основании сведений из МО ДВО РАН	Ежегодно	Заместитель директора по научной работе и инновациям, председатель комиссии по ОТ Профкома, ОК, ООТ
3.4.	Вакцинация сотрудников против клещевого энцефалита, дифтерии, гриппа	I–IV кварталы	Поликлиника, ОК, ООТ.
4.	Организационно-технические мероприятия		
4.1.	<p>Оснащение производственных помещений и рабочих мест средствами коллективной и индивидуальной защиты, в том числе:</p> <p>а) средствами нормализации воздушной среды;</p> <p>б) средствами нормализации освещения рабочих мест;</p> <p>в) средствами защиты от поражения электрическим током;</p> <p>г) средствами защиты от воздействия механических факторов;</p> <p>д) средствами защиты от химических факторов;</p> <p>е) средствами защиты от физических факторов, в том числе при работах с РВ и ИИИ;</p> <p>ж) средствами контроля для проведения измерений опасных и вредных производственных факторов.</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	Администрация, руководители подразделений, ООТ, Профком, комиссия по ОТ
4.2.	<p>Мероприятия по обеспечению нормальных условий в рабочих помещениях, в том числе:</p> <p>а) проведение ремонта вытяжных шкафов, системы вытяжной и приточно-вытяжной вентиляции;</p> <p>б) проведение замеров воздушной среды на наличие вредных веществ в воздухе рабочей зоны помещений;</p> <p>в) проведение замеров освещенности, шума, вибрации, температуры;</p> <p>г) проверка сопротивления изоляции и заземления кабелей и проводов в помещениях подразделений;</p> <p>д) замеры сопротивления заземляющего контура, петли фаза-ноль;</p> <p>е) проверка диэлектрических перчаток;</p> <p>ж) проверка контрольно-измерительных и дозиметрических приборов;</p> <p>з) проведение индивидуального дозиметрического контроля методом термолюминесцентной спектрометрии;</p> <p>и) проведение замеров мощности доз рентгеновского, бета-, гамма- и нейтронного излучений на рабочих местах, поверхностях защитных устройств, в смежных помещениях;</p> <p>к) обеспечение сотрудников, работающих во вредных условиях труда, молоком;</p> <p>л) приобретение медикаментов для доукомплектования медицинских аптек, приобретение новых аптек;</p> <p>м) ремонт, стирка, сушка спецодежды и спецобуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств;</p> <p>н) обеспечение сотрудников моющими и обезвреживающими средствами (мыло, чистящая паста, стиральный порошок, дезактивирующие средства), смазывающими средствами для рук (защитный крем для рук гидрофобного действия гель, защитные пасты);</p> <p>о) проверка и перезарядка огнетушителей</p>	<p>Постоянно</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год 2 раза в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно 1 раз в год</p>	Администрация, руководители подразделений, ООТ, Профком, комиссия по ОТ

5.	Оздоровительные мероприятия		
5.1.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Постоянно	Администрация, Профком
5.2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК)	Постоянно	Администрация, Профком
6.	Санитарно-просветительные мероприятия.		
6.1.	Лекции на актуальные на медицинские темы	1 раз в год	Участковый терапевт, ОК, Профком

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук, утверждённому 17 июля 2015 года на общем собрании коллектива

Председатель
первичной профсоюзной организации
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



К.х.н. П.А. Жихарева

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



академик В.И. Сергиенко

ПЕРЕЧЕНЬ

подразделений, профессий и должностей, подлежащих бесплатному обеспечению моющими, смазывающими и обезвреживающими средствами, а также дежурными полотенцами

Перечень составлен на основе требований ст. 209, 210, 212, 223, 224 и 226 раздела «Охрана труда» ТК РФ и приложения к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 04.07.2003 № 45.

1. **Химические лаборатории, технологические участки** (заведующие и начальники отделов, заведующие лабораториями и группами, главные научные сотрудники, ведущие научные сотрудники, старшие научные сотрудники, научные сотрудники, младшие научные сотрудники, старшие лаборанты-исследователи, лаборанты, аспиранты, ведущие инженеры, инженеры, операторы, техники):

мыло туалетное – 100 г/мойку в месяц,
стиральный порошок – 1200 г/человека в год
защитный крем для рук
(гидрофильного и гидрофобного действия) – 200 г/человека в год,
чистящая паста – 1000 г/мойку в год,
полотенце – 1 шт./человека в год.

2. **Отдел главного инженера и другие подразделения** (начальник отдела, ведущий инженер, инженер, техник, слесарь механосборочных работ, электрослесарь-монтажник, электромонтажник, электромонтер, токарь, электрогазосварщик, столяр, слесарь-сантехник, заведующий складом, заведующий хозяйством, водитель, дворник, уборщик, сторож):

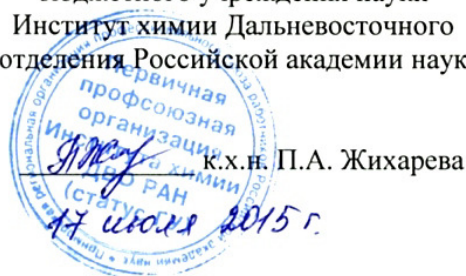
мыло туалетное – 200 г/человека в месяц,
стиральный порошок – 5000 г/человека в год
или мыло хозяйственное – 200 г/человека в месяц,
крем для рук (гель, защитная паста) – 200 г/человека в год,
чистящая паста – 1000 г/мойку в год,
полотенце – 1 шт./человека в год.

Обеспечение работников производится в течение календарного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук, утверждённому 17 июля 2015 года на общем собрании коллектива

Председатель
первичной профсоюзной организации
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



к.х.н. П.А. Жихарева

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



академик В.И. Сергиенко

ПЕРЕЧЕНЬ

подразделений, профессий и должностей, дающих право на получение бесплатного молока или других равноценных пищевых продуктов

Перечень составлен на основании ст. 222 Трудового кодекса РФ, приложения № 1, № 2 и № 3 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 16.02 2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов и уровни которых превышают установленные нормативы.

1. Работники химических лабораторий, технологических участков:

- старший научный сотрудник (на работах с применением радиоактивных веществ в открытом виде, используемых по 2 классу работ).

2. Работники отдела главного инженера и других подразделений:

- электрогазосварщик, слесарь механосборочных работ, слесарь-сантехник, столяр.

ПРИМЕЧАНИЕ: 1) работникам, контактирующим с неорганическими соединениями свинца, дополнительно к молоку выдавать по 2 г пектина в виде обогащенных им консервированных растительных пищевых продуктов, напитков, желе, джемов, мармеладов, фруктовых и плодовоовощных соков и консервов. Допускается замена этих продуктов натуральными фруктовыми соками с мякотью в количестве 300 мл. При постоянном контакте с неорганическими соединениями свинца рекомендуется вместо молока употребление кисломолочных продуктов. Выдача обогащенных пектином пищевых консервированных растительных продуктов, напитков, желе и т. д. должна быть организована перед началом работы, а кисломолочных продуктов – в течение рабочего дня; 2) при работе с антибиотиками вместо свежего молока рекомендуется выдавать кисломолочные продукты, обогащенные пробиотиками (би-

фидобактерии, молочнокислые бактерии); 3) работникам, занятым на работах с применением радиоактивных веществ в открытом виде, используемых по первому и второму классам работ, выдается молоко или другие равноценные пищевые продукты.

3. В соответствии со ст. 222 ТК РФ на работах с особо вредными условиями труда предоставляется бесплатно по установленным нормам лечебно-профилактическое питание.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт химии Дальневосточного отделения Российской академии наук, утверждённому 17 июля 2015 года на общем собрании коллектива

Председатель
первичной профсоюзной организации
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии наук



к.х.н. П.А. Жихарева

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт химии Дальневосточного
отделения Российской академии
наук



академик В.И. Сергиенко

ПОРЯДОК

проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее - Порядок), устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст. 213 ТК РФ).

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предва-

рительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения, и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

5. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности «профпатология» или имеющие действующий сертификат по специальности «профпатология».

Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

6. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

7. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

8. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

9. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

10. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

10.1. Медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 22.11.2004 № 255) (далее - медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

10.2. паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник), наименование должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;
- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);
- заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

Для лиц, прикрепленных на медицинское обслуживание к ФМБА России, паспорт здоровья работника не оформляется.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

11. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (приложение № 1 к Приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение № 2 к Приказу) (далее - Перечень работ).

12. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

13. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

14. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

15. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

16. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

17. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

18. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка.

19. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:

- подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке (Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»). В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

- выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

20. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

21. Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

22. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

23. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

24. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

25. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

26. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

27. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

28. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

29. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 10 настоящего Порядка (при отсутствии).

30. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

31. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 12 и 13 настоящего Порядка.

32. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке (Приказ Минздравсоцразвития России от 04.02.2010 № 55н (ред. от 03.03.2011) «О порядке проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан» (вместе с «Порядком и объемом проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан»)) определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

33. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

34. В случае ликвидации или смены медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - в центры профпатологии ФМБА России, где хранится в течение 50 лет.

35. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

36. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

37. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

38. В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

39. Центры профпатологии и другие медицинские организации, имеющие право на проведение периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией, при проведении периодического осмотра мо-

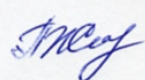


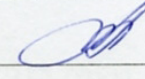
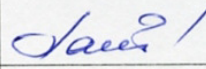
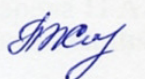
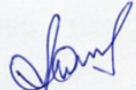
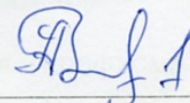
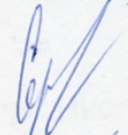
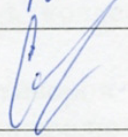
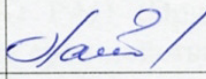
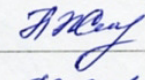
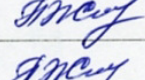

гут привлекать медицинские организации, которые имеют право в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на проведение предварительных и периодических осмотров и экспертизы профессиональной пригодности.

40. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

41. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

**Лист согласований Коллективного договора, утвержденного
конференцией работников ИХ ДВО РАН от 17 июля 2015 года**

Наименование раздела Коллективного договора	Должность, Ф.И.О. ответственного лица	Подпись	Дата согласования
1	2	3	4
1. Общие положения	Председатель профкома, н.с. Жихарева П.А.		28.05.15г.
2. Обеспечение занятости, подготовка кадров и повышение квалификации	Начальник отдела кадров Антидзе Н.К.		20.06.15г.
3. Трудовой договор	Начальник отдела кадров Антидзе Н.К.		20.06.15г.
Приложение № 1			
4. Труд и заработная плата	Начальник отдела кадров Антидзе Н.К.		15.06.15г.
Приложение № 2	Руководитель финансового отдела- главный бухгалтер Рамусь Е.С.		15.06.2015г.
5. Условия приобретения Институтом прав на объекты интеллектуальной собственности	Председатель профкома, н.с. Жихарева П.А.		28.05.15г.
6. Охрана труда и здоровья сотрудников	Заместитель директора по научной работе и инновациям Юдаков А.А.		20.06.2015г.
Приложения №3-9	Начальник отдела охраны труда Волошин С.А.		20.06.15г.
7. Гражданская оборона, защита сотрудников и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности	Заместитель директора по общим вопросам Сергиенко О.В.		20.06.15г.
8. Трудовые и социальные льготы	Заместитель директора по общим вопросам Сергиенко О.В.		20.06.15г.
	Руководитель финансового отдела- главный бухгалтер Рамусь Е.С.		15.06.2015г.
	Председатель профкома, н.с. Жихарева П.А.		15.06.2015г.
9. Гарантии профсоюзной деятельности	Председатель профкома, н.с. Жихарева П.А.		28.05.2015г.
10. Заключительные положения	Председатель профкома, н.с. Жихарева П.А.		28.05.2015г.

**ВЫПИСКА
ИЗ ПРОТОКОЛА № 9**

конференции трудового коллектива
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт
химии Дальневосточного отделения Российской академии наук
от 17 июля 2015 года

Состоит на учете: 299 человек
Избрано: 75 делегатов
Присутствовало: 70 делегатов

Председателем конференции избрана – Бутенко Т.Ю.
Секретарем конференции избрана – Семилетова И.В.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проекте коллективного договора на 2015–2018 годы.
2. О подписании коллективного договора.

1. СЛУШАЛИ: О проекте коллективного договора на 2015–2018 годы.
Докладчики: Председатель профкома – Жихарева П.А.,
заместитель директора по научной работе и инновациям – Юдаков А.А.

ПОСТАНОВИЛИ:

Одобрить проект коллективного договора на 2015-2018 годы с внесенными изменениями и дополнениями.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – 70 делегатов – «единогласно».

2. СЛУШАЛИ: Информацию председателя профкома о подписании коллективного договора.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Поручить Работодателю в лице директора Института и Профкому в лице председателя профкома подписать коллективный договор на 2015-2018 годы.
2. Считать комиссию для ведения переговоров по изменению или дополнению коллективного договора, контролю за его выполнением, созданную совместным решением профсоюзного комитета и работодателем Института химии ДВО РАН (Приказ № 13-оп от 23.04.2015) постоянно действующей на срок действия коллективного договора.

Председатель собрания

Секретарь собрания



Т.Ю. Бутенко

И.В. Семилетова

В настоящем документе проинито,
пронумеровано и скреплено печатью

91 (девятью один) лист

Директор ИХ ДВО РАН

В.И. Сергиенко



Регистрационный номер «467» от 19.08.2015 года

Коллективный договор **ФГБУН Институт химии ДВО РАН**

Зарегистрирован в департаменте труда и социального развития Приморского края

Количество листов 91 л

Зарегистрирован в главном консультантом отдела оплаты труда и уровня жизни населения департамента труда и социального развития Приморского края

Кузьминих И.М.

М.П. И.М. Кузьминных

