

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ ПРОГРАММНЫХ СИСТЕМ ИМ. А.К. АЙЛАМАЗЯНА РОССИЙСКОЙ  
АКАДЕМИИ НАУК  
(Переславский район, село Веськово)

«От трудового коллектива Работников»

«От Работодателя»

Председатель первичной Профсоюзной  
организации Федерального  
государственного бюджетного  
учреждения науки Института  
программных систем им.А.К. Айламазяна  
Российской академии наук

И.о. директора ИПС им. А.К. Айламазяна РАН



О.А.Климова  
2023 г.



И.Н.Григоревский  
2023 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ**  
**ИНСТИТУТА ПРОГРАММНЫХ СИСТЕМ ИМ. А.К. АЙЛАМАЗЯНА**  
**РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

на период с 20 апреля 2023 года по 20 апреля 2026 года (на три года)

Утвержден на общем собрании работников  
ИПС им.А.К.Айламазяна РАН  
«20» апреля 2023 г.  
(протокол от 20.04.2023 г. № 1)

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДА  
АДМИНИСТРАЦИИ  
Г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО  
ПРОВЕДЕНА

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
РЕГ. № 7/2023 ОТ 02.05.2023Г.

главной специалист *Иван Марганова Н.В.*

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения и обеспечение занятости.....	4
3. Рабочее время и время отдыха.....	7
4. Оплата труда.....	10
5. Охрана труда.....	13
6. Гарантии и компенсации работникам.....	16
7. Обеспечение прав и гарантий деятельности Профкома.....	17
8. Обязательства Профкома.....	19
9. Контроль за выполнением коллективного договора.....	19
10. Заключительные положения.....	20

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*);
2. Перечень должностей работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня (*Приложение №2*);
3. Перечень профессий и должностей ИПС им.А.К.Айламазяна РАН, подлежащих обеспечению бесплатной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды и других средств индивидуальной защиты (*Приложение № 3*);
4. Перечень профессий ИПС им.А.К.Айламазяна РАН на получение смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с нормами, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н (*Приложение №4*);

## Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте программных систем им. А.К. Айламазяна Российской академии наук (далее - ИПС им. А.К. Айламазяна РАН, Институт) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

– Работодатель – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт программных систем им. А.К. Айламазяна Российской академии наук в лице исполняющего обязанности директора института Григорьевского Ивана Николаевича, действующий на основании Устава;

– Работники – физические лица (в.ч. аспиранты), вступившие в трудовые отношения с работодателем, в том числе являющиеся членами Профессионального союза работников Российской академии наук, представляемые Первичной профсоюзной организацией ИПС им. А.К. Айламазяна РАН – Профсоюзным комитетом, именуемым далее Профком ИПС им. А.К. Айламазяна РАН, в лице её представителя – председателя профсоюзной организации Климовой Ольги Андреевны.

Эти отношения базируются на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 15, 20 ТК РФ);

Работники, не являющиеся членами профсоюза, вправе уполномочить Профком ИПС им. А.К. Айламазяна РАН представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем в соответствии с п. 8.1. настоящего коллективного договора.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу с «20» апреля 2023 г. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников ИПС им. А.К. Айламазяна РАН, в том числе на аспирантов ИПС им. А.К. Айламазяна РАН, вступившие в трудовые отношения с Работодателем.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования, типа ИПС им. А.К. Айламазяна РАН, реорганизации ИПС им. А.К. Айламазяна РАН в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором ИПС им. А.К. Айламазяна РАН.

1.7. При смене формы собственности ИПС им. А.К. Айламазяна РАН коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При реорганизации ИПС им. А.К. Айламазяна РАН в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности ИПС им. А.К. Айламазяна РАН любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.9. При ликвидации ИПС им. А.К. Айламазяна РАН коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Условия локальных нормативных актов, издаваемых Работодателем, а так же трудовых договоров не должны ухудшать положение Работников по сравнению установленными положениями коллективного договора.

1.11. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

1.12. Ни одна из Сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся без проведения коллективных переговоров после взаимных консультаций на расширенном заседании администрации и Профкома ИПС им. А.К. Айламазяна РАН, по взаимному согласию обеих сторон путём подписания Сторонами совместного документа, который оформляется в виде дополнительного соглашения к коллективному договору и доводится до сведения работников. Изменения и дополнения к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью.

1.14. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам.

1.15. Представления Профкома ИПС им. А.К. Айламазяна РАН о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

1.16. Стороны пришли к соглашению о том, что Работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение Профкома ИПС им. А.К. Айламазяна РАН в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **Статья 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником строятся на основании трудового договора/эффективного контракта (далее – трудовой договор), заключаемого между Работниками и Работодателем, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников ИПС им. А.К. Айламазяна РАН по сравнению с законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Работодатель имеет право определять наименование должности по своему усмотрению, которые подлежат отражению в штатном расписании Института. Исключением являются случаи, когда работники имеют право на досрочную пенсию, их работа связана с компенсациями, льготами или по ней есть ограничения (ч. 2 ст. 57 ТК; ч. 2 ст. 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»). В этом случае Работодатель обязуется использовать наименование должности из нормативных документов:

- Единого квалификационного справочника должностей и Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- профстандартов;
- списков профессий, которые утвердили в соответствии со статьей 30 Закона № 400-ФЗ (далее — Списки)

2.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.1 и 72.2 Трудового кодекса РФ.

2.5. 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 главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ч.4 ст.70 Трудового кодекса РФ.

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

2.7. Работодатель обязуется принимать необходимые меры и способствовать привлечению в ИПС им. А.К. Айламазяна РАН молодых работников и специалистов, их закреплению и научному росту.

2.8. Работодатель обязуется не допускать снижения уровня трудовых прав работников с учётом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, при заключении в установленном законодательством РФ порядке дополнительных соглашения к трудовым договорам работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения.

2.9. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников ИПС им. А.К. Айламазяна РАН в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, разрабатываются работодателем с учетом мнения Профкома.

2.10. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации осуществляется работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома ИПС им. А.К. Айламазяна РАН в соответствии со ст.373 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. Стороны договорились, что работник вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию со дня указанного в заявлении помимо условий, установленных ст.80 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в случаях:

- болезни близких родственников, препятствующей продолжению работы и подтверждаемой соответствующими документами. Близкими родственниками считаются: супруг (супруга); дети и родители, находящиеся на иждивении работника;

- переезда жены или мужа на работу в другую местность.

2.12. Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата Работодатель обязуется предварительно рассматривать совместно с Профкомом ИПС им. А.К. Айламазяна РАН.

2.13. В случае проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата, Работодатель обязуется проводить их в первую очередь за счет:

- сокращения вакантных должностей;
- приостановки приема новых работников;
- ограничения совмещения профессий (должностей).

Для принятия решения Работодатель направляет в Профком ИПС им. А.К. Айламазяна РАН проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для высвобождения работника.

2.14. Работодатель обязуется при принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ в письменной форме сообщить об этом Профкому ИПС им.А.К.Айламазяна РАН не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения численности или штата члены Профкома должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за 3 месяца.

2.15. В случае массового высвобождения работников в целях их последующего трудоустройства Работодатель заключает с Центром занятости населения договор, предусматривающий предоставление работникам информации о вакантных рабочих местах, проведение работ по их профориентации и профессиональной подготовке.

2.16. Работодатель гарантирует Профкому ИПС им. А.К. Айламазяна РАН предоставление необходимой информации по вопросам труда и социально-экономического развития ИПС им. А.К. Айламазяна РАН. Профком ИПС им. А.К. Айламазяна РАН и его представители обязуются рассматривать предоставляемую информацию и не предоставлять любую подобную информацию посторонним лицам и организациям.

2.17. Профком обязуется:

- нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации Работников;
- добиваться улучшения условий труда Работников;
- информировать работников о задачах и деятельности Профкома ИПС им. А.К. Айламазяна РАН в вопросах защиты их социально-экономических интересов;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора.

2.18. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации работника, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст.81 ТК РФ (несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), если по результатам аттестации, проводимой в установленной законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности.

## **2.2. Особенности регулирования трудовых отношений с научными работниками, работающими в научных структурных подразделениях ИПС им. А.К. Айламазяна РАН:**

2.2.1. Трудовой договор на замещение должности научного работника может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.2.2. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (ч.3 ст. 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.3. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.2.4. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.2.5. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.2.6. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом ИПС им. А.К. Айламазяна РАН, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (ч.8 ст.336.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.7. Работодатель обязуется поддерживать мероприятия, проводимые Советом молодых ученых ИПС им. А.К. Айламазяна РАН в рамках привлечения, закрепления и научного роста молодых ученых в научных коллективах ИПС им. А.К. Айламазяна РАН.

### **2.3. Особенности регулирования трудовых отношений с дистанционными работниками, работающими в научных структурных подразделениях ИПС им.А.К. Айламазяна РАН:**

2.3.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

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

2.3.3. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) о дистанционной работе. На них распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

2.3.3. Порядок приёма на работу, увольнения и особенности труда дистанционных работников осуществляется в соответствии Трудовым кодексом РФ, Положением о дистанционной работе в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Института программных систем им. А.К. Айламазяна Российской академии наук, утвержденным приказом ИПС им. А.К. Айламазяна РАН

2.3.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства РФ, Правила внутреннего трудового распорядка в части, не противоречащей сути условия трудового договора о дистанционной работе.

### **Статья 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. При регулировании рабочего времени в ИПС им. А.К. Айламазяна РАН стороны основываются на том, что продолжительность работы не может превышать нормы рабочего

времени, установленной законодательством РФ с учетом специфики труда отдельных работников (Работники с вредными условиями труда и т.д.).

По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

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

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

### 3.2. Виды рабочей недели:

– для всех работников ИПС им. А.К. Айламазяна РАН (за исключением работников службы контрольно-пропускного режима, дежурных операторов и слесарей котельной) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными.

– для работников службы контрольно-пропускного режима, дежурных операторов и слесарей котельной), согласно утверждённому графику сменности.

Режим работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом ИПС им. А.К. Айламазяна РАН (Приложение №1 к Коллективному договору).

Графики сменности устанавливаются работодателем, и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

3.3. Стороны пришли к соглашению об утверждении перечня работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части по соглашению с работником. Такой режим работы устанавливается для водителей.

3.4. В случае производственной необходимости привлечение работников к работе в праздничные и выходные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Для работников службы контрольно-пропускного режима, дежурных операторов и слесарей котельной привлечение к работе в праздничные и выходные дни производится в соответствии с утверждённым графиком сменности.

3.5. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях ИПС им. А.К. Айламазяна РАН от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами.

3.6. Всем работникам ИПС им. А.К. Айламазяна РАН, за исключением научных работников, имеющих ученую степень, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет не менее 28 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск научных сотрудников, имеющих ученую степень доктора наук составляет 56 календарных дней, кандидата наук – 42 календарных дня.

3.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается директором ИПС им. А.К. Айламазяна РАН с учетом мнения Профкома ИПС им. А.К. Айламазяна РАН не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.8. Работодатель предоставляет работникам оплачиваемые отпуска (с сохранением среднего заработка) при наличии следующих оснований:

- а) работникам, впервые вступающим в брак – 3 календарных дня;
- б) смерть близких родственников – 3 календарных дня.

3.9. Стороны согласились предусмотреть увеличение продолжительности социальных отпусков, сверх установленных законодательством (за счет средств работодателя):

а) работникам, впервые вступающим в брак – 3 календарных дня с сохранением заработной платы;

б) работнику в день его юбилея (50, 60 лет – для мужчин; 50, 55 лет – для женщин) – один день с сохранением среднего заработка.

3.10. Стороны пришли к соглашению, что работник по письменному заявлению имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренным законодательством РФ:

- в связи со свадьбой детей работника – не менее 3 календарных дней;
- рождением ребенка – не менее 3 календарных дней;
- переездом на новое место жительства – 1 день;
- по уходу за малолетними детьми (от 3-х до 4-х лет) – до 30 календарных дней в году;
- работникам, имеющим детей (до 10 лет) – не менее 3 календарных дней в любое удобное для работника время по согласованию с Работодателем;
- пенсионерам – до 30 календарных дней;
- других случаях – по договоренности работника с Работодателем.

Основанием для получения такого отпуска является личное заявление Работника.

3.11. Часть ежегодного трудового отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, с учетом требований части второй ст.126 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 3 календарных дня.

Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день дается в приложении №2 к настоящему коллективному договору. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

3.13. Продолжительность ежедневной работы накануне праздничных нерабочих дней сокращается на один час.

3.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, кроме работников со сменным графиком работы.

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

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 восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.16. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника: Режим работы, рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы, время отдыха устанавливается в трудовом договоре с дистанционным работником.

3.17. На основании ст.185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Для прохождения медосмотра, работник должен обратиться в медицинское учреждение, где ему назначат дату прохождения диспансеризации.

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

Работодатель вправе не разрешить работнику отсутствовать в конкретный день, но он обязан согласовать с работником любой другой день.

Работодатель издает приказ об освобождении Работника от работы и знакомит его с документом под подпись. Сведения о том, что работник отсутствует в связи с диспансеризацией, отражаются в таблице учета рабочего времени.

#### **Статья 4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Работодатель гарантирует Работникам Института выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях), установленную трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами РФ, действующей у Работодателя системой оплаты труда.

4.2. Система оплаты труда работников Института устанавливается настоящим Договором, Положением об оплате труда работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН, нормативными актами РФ, локальными нормативными актами ИПС им.А.К.Айламазяна РАН.

4.3. Система оплаты труда работников Института устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818;
- Положения об оплате труда работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;
- мнения представительного органа работников;
- отраслевого (межотраслевого) соглашения;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

4.4. Кроме того, система оплаты труда предусматривает применение сдельной оплаты труда, в соответствии с локальными нормативными актами Института, а также привлечение работников по срочным трудовым договорам на выполнение заведомо определённой работы (контракты, договоры, гранты, соглашения).

4.5. 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 РФ.

4.6. 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.

4.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

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

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников Института по профессиональным квалификационным группам / квалификационным уровням указаны в Положении об оплате труда работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН.

Оклады пересматриваются Институтком, если они установлены в меньшем размере, чем Положением об оплате труда работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН. Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

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

4.10. С учетом условия труда работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением об оплате труда работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН.

4.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ч.3 ст.133 ТК РФ).

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи в соответствии с настоящим Договором и локальными нормативными актами Работодателя.

4.12. Заработная плата перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив Работодателю в письменной форме об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.13. Заработная плата выплачивается Работникам не менее двух раз в месяц путем перечисления денежных средств на банковские счета работников.

За первую половину месяца зарплата выплачивается 20-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.14. Перевод средств на оплату труда в рамках «зарплатного проекта» осуществляется без взимания платы за обслуживание лицевых счетов. Содержание иных лицевых счетов осуществляется Работником самостоятельно.

4.15. Работодатель ежемесячно выдаёт Работникам расчетные листки о заработной плате с указанием размера всех начислений и удержаний начиная со дня, предшествующего выдаче заработной платы с 11.00 до 16.30 в бухгалтерии (каб.213).

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

4.16. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением об оплате труда работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и при выполнении ими работ той же квалификации.

4.17. Оплата труда работников Института, занятых на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда и устанавливается в размере 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ).

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации или в результате специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.18. При выполнении работниками работ различной квалификации их труд оплачивается по работе более высокой квалификации. При выполнении работниками со сдельной оплатой труда работ различной квалификации их труд оплачивается по расценкам выполняемой ими работы.

4.19. При совмещении должностей (профессий) или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Института на основании ст.ст.60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается доплата по соглашению сторон трудового договора, размер которой рассчитывается в процентном отношении от размера ежемесячной заработной платы по занимаемой должности в пределах до 100% и устанавливается в виде конкретной суммы.

4.20. Оплата сверхурочной работы производится на основании ст. 152 и ст.153 Трудового кодекса РФ в двойном или полуторном размере, если время отдыха не предоставляется, или в одинарном размере, если работнику предоставляется время отдыха.

4.20. Доплата за работу в ночное время производится работникам Института за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст.154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Минимальный размер доплаты - 20 процентов от должностного оклада (ставки) за час работы работника.

4.21. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, на основании ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации в размерах:

- в одинарном размере должностного оклада (часовой ставки), если работа производилась в пределах календарной нормы рабочего времени за месяц;
- в двойном размере должностного оклада (часовой ставки), если работа производилась сверх календарной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

4.22. При выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работы водителям в удаленности - свыше 100 км) доплата производится за один рейс на основании путевых листов в размере 500 рублей.

4.23. Выплаты за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ устанавливаются работникам, выполняющим дополнительные трудовые функции наряду со своей основной работой в рамках установленной нормы рабочего времени в виде доплат.

Доплата устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении) работника за конкретно выполняемые дополнительные работы в размере не более 1 (одного) должностного оклада (ставки) по занимаемой должности.

4.24. 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 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны"

4.25. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.26. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4.27. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Работодателя, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.28. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

4.29. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.30. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ). При этом стороны должны указать, где должен находиться работник.

4.31. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

4.32. Возмещение работникам командировочных расходов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в порядке и размере, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами Работодателя.

4.33. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

4.34. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в Институте самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Условия получения выплат стимулирующего характера, критерии и показатели, определяющие достижение этих условия, а также периодичность данных выплат устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

Условия прекращения (остановки) осуществления выплат стимулирующего характера связаны исключительно сроками, установленными в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

## **Статья 5. ОХРАНА ТРУДА**

5.1. Работодатель в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Перечнем профессий и должностей ИПС им. А.К. Айламазяна РАН, подлежащих обеспечению бесплатной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды и других средств индивидуальной защиты нормами (приложение №3 к настоящему коллективному договору);
- приобретение и выдачу за счет собственных средств смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с Перечнем профессий ИПС им. А.К. Айламазяна РАН на получение смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с нормами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н (Приложение №4 к настоящему коллективному договору);
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда:
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организацию за счет собственных средств обязательных медицинских предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (в т.ч. обязательных психиатрических освидетельствований работников), внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, руководствуясь Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профкома.

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

5.2. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

- обеспечить профессиональную переподготовку работника за счет средств Работодателя вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- предоставлять в полном объеме работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда, льготы и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором;

- ежегодно проводить анализ состояния охраны труда, производственного травматизма и заболеваемости с последующим изданием итогового приказа с перечнем конкретных мероприятий;

- в случае полной или частичной утраты работоспособности работником по причине производственной травмы, профессионального заболевания или гибели работника на производстве, выплачивать суммы возмещения вреда в соответствии с законодательством РФ о труде, оказывать материальную помощь на санитарно-курортное лечение и оздоровление пострадавшим работникам в связи с производственной травмой.

- в ходе проведения мероприятий по охране труда выполнять требования нормативных документов и законодательных актов по охране труда и пожарной безопасности;

- сокращать продолжительность рабочего дня на три часа для работающих в помещении, если температура в этих помещениях 17 градусов по Цельсию, на четыре часа - если температура в этих помещениях 16 градусов по Цельсию

- прекращать работу в помещениях, если температура в них опускается, ниже 16 градусов по Цельсию;

- сокращать продолжительность рабочего дня на один час, для работающих в помещении, если температура в этих помещениях 28,5 градусов по Цельсию, на два часа - при повышении температуры до 29 градусов по Цельсию, на четыре часа - при повышении температуры до 30,5 градусов – на четыре часа.

- прекращать работу в помещениях, если температура в них превышает 31 градус по Цельсию;

5.3. Работники в соответствии со ст.215 Трудового кодекса Российской Федерации обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- правильно применять средства индивидуальной защиты;

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

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

5.4 Все работники, в том числе руководители и члены профсоюзного комитета обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда согласно постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 2464

5.5. На время диспансеризации работники вправе получить освобождение от работы на один рабочий день. Право на него предоставляется работникам один раз в три года на основании ст. 185.1 Трудового кодекса РФ. При этом работники сохраняют рабочее место и свой средний заработок.

5.6. В целях организации сотрудничества и обеспечения общественного контроля за состоянием условий и охраны труда создается комиссия по охране труда, в которую входят представители Работодателя и Профкома.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу настоящего коллективного договора об охране труда, оказывает содействие специалисту по охране труда в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

5.6. Профком в области охраны труда обязуется:

- руководствоваться требованиями ст.20 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- участвовать в проведении смотров-конкурсов по охране труда;

- проводить выборы уполномоченных лиц по охране труда и ходатайствовать перед работодателем об их обучении вопросам охраны труда.

5.7. В целях улучшения условий труда и соблюдения санитарно-гигиенических требований, при наличии финансовых средств Работодатель обеспечивает работников питьевой водой в бутылках и (или) диспенсерах.

5.8. За нарушение работником или Работодателем требований охраны труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **Статья 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ**

6.1. Работодатель, при наличии финансовой возможности, выплачивает работникам по их заявлениям материальную помощь.

6.2. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с

Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

6.3. По итогам обязательных периодических медицинских осмотров, а так же при наличии финансовой возможности Работодатель и (или) Профком оказывает материальную поддержку работникам на приобретение санаторно-курортных путевок.

6.4. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, работодатель поощряет – объявляет благодарность, выдает грамоту, награждает ценным подарком.

6.5. Организует горячее питание работников ИПС им. А.К. Айламазяна РАН за счет их собственных средств.

6.6. Работодатель и Профком совместно приобретают бутилированную питьевую воду для работников ИПС им. А.К. Айламазяна РАН при наличии финансовой возможности.

6.7. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Компенсация затрат, связанных с исполнением дистанционным работником трудовых обязанностей производится на основании личного заявления работника с обязательным приложением соответствующих документов (счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

6.8. Работодатель оплачивает за счет собственных средств водителям расходы по стоимости парковки автотранспорта, используемого для служебных поездок работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН .

6.10. Работодатель компенсирует работникам ИПС им. А.К. Айламазяна РАН расходы по оплате обязательного медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования при устройстве на основании заявления работника и приложенных к нему подтверждающих оплату документов.

6.11. Работодатель компенсирует работникам ИПС им. А.К. Айламазяна РАН расходы на услуги мобильной связи оказанными в связи с трудовыми отношениями.

Компенсации в состав заработной платы не входят. Компенсации выплачиваются в порядке и в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы.

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

## **Статья 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА**

7.1. Профком организует деятельность профсоюзной организации, участвует в колдоговорной кампании от имени работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН, созывает конференции и общие собрания, готовит для них проекты решений и другие материалы, выполняет их решения, руководит работой профсоюзных органов (профбюро) структурных подразделений, а также комиссий, создаваемых Профкомом.

7.2. Профком является юридическим лицом, имеет печать и расчетный счет, вправе самостоятельно формировать штат сотрудников, выполняющих работу в целях осуществления уставных задач профсоюзной организации.

7.3. Работодатель и Профком договорились, что профсоюзные членские взносы

удерживаются из заработной платы работников ИПС им. А.К. Айламазяна РАН (только членов Профкома) с момента их поступления на работу на основании письменного заявления работника. Работодатель обязуется бесплатно для Профкома организовывать безналичное удержание из заработной платы работников профсоюзных членских взносов и их перечисление на расчетный счет профкома в течение 3-х дней со дня выплаты заработной платы.

7.4. Работодатель обязуется:

- выделять по заявкам Профкома бесплатно легковой и грузовой автотранспорт для проведения профсоюзных мероприятий;

- предоставлять председателю и членам Профкома необходимое время для исполнения общественных работ и профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка. Указанные лица освобождаются от работы, с оплатой среднего заработка за счет ИПС им.А.К.Айламазяна РАН, на время их участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзными органами, а также в работе их пленумов, президиумов и комиссий.

7.5. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель Профкома и его заместитель – Обкома Профсоюза.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

7.6. Увольнение по инициативе Работодателя работников, входящих в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов - только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.7. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных Профкома по охране труда и представителей Профкома в создаваемых в ИПС им. А.К. Айламазяна РАН совместных комиссиях по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе Работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

7.8. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в комиссиях по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Указанные Работники освобождаются от основной работы с сохранением заработка на основании решения Профкома ИПС им. А.К. Айламазяна РАН.

7.9. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов собраний, конференций, созываемых профсоюзом, а также для участия в работе их выборных органов (Профком, президиум Профкома, комиссии Профкома).

Указанные лица освобождаются от основной работы по представлению Профкома. Средний заработок за счет средств ИПС им. А.К. Айламазяна РАН оплачивается при условии их фактического участия в названных мероприятиях.

7.10. Профсоюзным работникам, освобожденным от работы в ИПС им. А.К. Айламазяна РАН вследствие избрания на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при её отсутствии – другая равноценная работа (должность) в той же или с согласия работника в другой организации.

7.11. Освобожденные профсоюзные Работники, избранные (делегированные) в орган первичной профсоюзной организации, обладают такими же социально-трудовыми правами и льготами, как и другие Работники ИПС им. А.К. Айламазяна РАН.

7.12. Работа в качестве председателя Профкома и в составе её выборного органа признается значимой для деятельности ИПС им. А.К. Айламазяна РАН и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение

научных должностей.

7.13. Работодатель оказывает содействие Профкому в создании базы данных профсоюзной организации.

## **Статья 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профкома, настоящим коллективным договором. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профкома, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1% своей заработной платы на счет профсоюзной организации ИПС им. А.К. Айламазяна РАН.

8.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль над правильностью начисления и своевременностью выплаты заработной платы работникам.

Совместно с работодателем принимать решение о порядке расходования премиального фонда по итогам года.

8.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 88 ТК РФ).

8.5. Направлять в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации заявления о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профкома в комиссии по трудовым спорам.

8.7. Содействовать созданию условий для улучшения положения работников, оказывать помощь в организации выполнения социальных задач.

8.8. Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

8.9. Активно работать в комиссиях, создаваемых в организации.

8.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.11. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.12. Принимать участие в работе комиссий ИПС им. А.К. Айламазяна РАН по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.13. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработной плате и страховых взносах работников.

8.15. Профком в пределах своей компетенции за счёт средств Профкома:

- оказывает по заявлениям работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН – членов Профкома материальную помощь в случаях продолжительной тяжёлой болезни, стихийных бедствий, смерти работников (их близких родственников) и в других случаях;

- обеспечивает проведения культурно-массовых, оздоровительных мероприятий в ИПС им.А.К.Айламазяна РАН;

- приобретает подарки к Новому году для детей работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН – членов Профкома;

- приобретает подарки к 8 марта, 23 февраля для работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН– членов Профкома;

8.16. Профком организует работу по обеспечению работников ИПС им.А.К.Айламазяна РАН – членов Профкома и их семей льготными путёвками в пансионаты, санатории и (или) дома отдыха.

## **Статья 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется двухсторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно в

объеме их компетенции. При осуществлении контроля стороны представляют всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

9.2. Стороны установили следующий порядок отчетности о выполнении настоящего коллективного договора:

– на общем собрании (конференции) работников Работодатель и Профком докладывают о выполнении обязательств коллективного договора за год;

– при выявлении нарушений выполнения коллективного договора любая сторона вправе в письменной форме сделать представление другой стороне, допустившей нарушение. Стороны в 10-дневный срок с момента уведомления проводят взаимные консультации и принимают решение, исключающее дальнейшее нарушение положений коллективного договора.

9.3. За нарушение коллективного договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

9.4. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству.

9.5. Профком для контроля выполнения всех условий настоящего коллективного договора проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения настоящего коллективного договора и беспрепятственно получает ее. В случае необходимости Профком вправе требовать от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивать работодателя о ходе выполнения положений настоящего коллективного договора.

## **Статья 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящий Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу с «20» апреля 2023 г. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.2. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

10.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

10.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

10.5. Настоящий коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования ИПС им.А.К.Айламазяна РАН, реорганизации в форме преобразования, а так же расторжения трудового договора с руководителем организации.

10.6. Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора и имеют равную с ним юридическую силу.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной Профсоюзной  
организации Федерального  
государственного бюджетного  
учреждения науки Института  
программных систем им.А.К. Айламазяна  
Российской академии наук

И.о. директора ИПС им. А.К. Айламазяна РАН



О.А.Климова  
2023 г.



И.Н.Григоревский  
2023 г.

## ПРАВИЛА

### ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ИНСТИТУТА ПРОГРАММНЫХ СИСТЕМ ИМ. А.К. АЙЛАМАЗЯНА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие термины:

- «Работодатель» - Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт программных систем им. А.К. Айламазяна Российской академии наук (далее – Институт);
- «Руководство» - директор Института и его заместители;
- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;
- «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.3. Настоящие правила вводятся с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организацией труда, рационального использования рабочего времени.

1.4. Правила распространяются на всех работников и обязательны для их исполнения.

1.5. Работники должны быть ознакомлены под роспись с настоящими Правилами.

1.6. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета Института.

1.7. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом работодателя с учетом мнения Профсоюзного комитета Института.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора (эффективного контракта), который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и

по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.7. 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, а для главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев. При заключении трудового договора на 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.

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- 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 Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором.

2.9. 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, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение работником трудовой функции дистанционно (далее – дистанционный работник), может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса РФ.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

По письменному заявлению дистанционного работника Работодатель не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные для предоставления Работодателю, могут быть предъявлены лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся в трудовую книжку при условии ее предоставления им Работодателю, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.10. 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.

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью сотрудника, Коллективным договором.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.12. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Института, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении и определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме

2.14. Перевод работника на другую должность оформляется приказом работодателя с письменного согласия работника на основании заключенного в письменной форме дополнительного соглашения к трудовому договору, в которое вносятся новые условия труда работника, оплата труда и другие условия трудового договора. При переводе работника на другую должность руководитель подразделения должен представить в Отдел кадров Института должностную инструкцию, согласно новой занимаемой должности.

2.15. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Помимо оснований, указанных в Трудовом кодексе РФ трудовой договор с дистанционным работником может быть:

- расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период работы работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника).

- прекращен в случае изменения работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. 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 и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и/или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Институте и произвести с ним расчет.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

После принятия решения об увольнении по собственному желанию или соглашению сторон работник передает в отдел кадров Института, подписанное им лично и согласованное с непосредственным руководителем структурного подразделения заявление об увольнении и получает там обходной лист. После получения всех подписей на обходном листе работник возвращает его в отдел кадров Института.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается при завершении этой работы.

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

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.21. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Институте невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Институте на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.22. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом Работодателя о прекращении трудового договора осуществляется в форме электронного документа, Работодатель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания указанного приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением копию указанного приказа на бумажном носителе.

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

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставлением ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями 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 профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Положением о персональных данных работников Института;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Институтом в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором 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 запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, выполнять нормы труда, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила;

- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

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

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

- соблюдать нормы, требования охраны труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник Института по своей должности, специальности, квалификации, профессии определяется его должностной инструкцией. Оригиналы утвержденных должностных инструкций хранятся в отделе кадров, а копии - у руководителей структурных подразделений Института.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- 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, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда;

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

- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять видеонаблюдение в общественных помещениях (коридоры, холлы) и снаружи здания Института (по периметру) в целях повышения эффективности режима безопасности, антитеррористических мер обеспечения режима безопасности работников и минимизации рисков материальных потерь, повышения эффективности обеспечения режима конфиденциальности и безопасности персональных данных, осуществления контроля сохранности имущества работников и Института, соблюдения порядка в помещениях, в том числе в ночное время и в нерабочие дни;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

#### 4.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда работников Института условия оплаты труда, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

- 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;

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

- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для

хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- рассматривать представления Профсоюзного комитета Института, 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 Института и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

- 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результате их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- постоянно контролировать знания и соблюдение Работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

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

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством для работников Института установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

Начало рабочего дня – 7 час. 45 мин. (с понедельника по пятницу)

Окончание рабочего дня- 17 час. 00 мин (в пятницу- 15.45). Перерыв на обед 12 часов 00 мин. До 13 часов 00 мин. (с понедельника по пятницу).

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

5.2. В соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II групп – не более 35 часов в неделю;

для работников, условия на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю.

5.3. По соглашению сторон отдельным категориям работников может устанавливаться работа в режиме гибкого рабочего времени. Изменение режима работы и установление графика для отдельных категорий работников оформляются приказом руководителя Института на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.4. В рабочее время Работник обязан находиться на рабочем месте.

Учет времени явки на работу и ухода с работы ведется в каждом структурном подразделении Института. О любом отсутствии на рабочем месте без разрешения, включая заболевание, Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю структурного

подразделения в течение первых четырех часов отсутствия, по истечении которых Работник считается отсутствующим неправомерно.

5.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в Институте.

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

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

5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

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.

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Института в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) Для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного имущества;

3) Для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть 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, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу работодателя.

5.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный отпуск) предоставляется отдельным категориям работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.9. Работникам, работающим на условиях ненормированного рабочего дня, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с утвержденным коллективным договором.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.10. Право на использование отпуска в первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета Института не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков составляется с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

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

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. 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 восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.16. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Заработная плата выплачивается Работникам не менее двух раз в месяц путем перечисления Институтом денежных средств на банковские счета работников.

За первую половину месяца зарплата выплачивается 20-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- представлению к званию «Лучший работник».

7.2. Решение о поощрении или награждении работника принимается работодателем на основании представления непосредственного руководителя структурного подразделения.

7.3. Поощрения объявляются работодателем, доводятся до сведения работника и заносятся в его трудовую книжку.

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

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

8.2. За нарушение трудовой дисциплины руководство применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул (т.е. 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);

б) 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;

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

г) 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;

д) нарушение 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 основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ.

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

8.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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 Института.

8.7. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством Российской Федерации.

## 9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. При приеме на работу Работник подписывает обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну. Перечень сведений, содержащих конфиденциальную информацию, утверждается работодателем.

9.2. В случае увольнения по любому основанию Работник обязан возвратить непосредственному руководителю планы, проекты, отчеты, списки и иные, находящиеся в его распоряжении документы на бумажных и иных носителях.

9.3. Работник обязан сохранять конфиденциальность в отношении всех сведений и информации, касающихся деятельности Института и не являющихся достоянием общественности, в течение всего срока действия Трудового договора, а также в течение трех лет после прекращения его действия.

9.4. Разглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию, их незаконное использование, а также утрата документов, содержащих такую информацию влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Руководством в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством - совместно с представителями Профсоюзного комитета Института.

10.2. Настоящие правила являются обязательными для исполнения Работниками и Работодателем и доводятся до сведения каждого Работника.

10.3. Во все остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работник и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной Профсоюзной  
организации Федерального  
государственного бюджетного  
учреждения науки Института  
программных систем им.А.К. Айламазяна  
Российской академии наук

И.о. директора ИПС им. А.К. Айламазяна РАН



О.А.Климова  
2023 г.



И.Н.Григоревский  
2023 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ИПС им. А.К. Айламазяна РАН с ненормированным рабочим днем,  
которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск  
продолжительностью три календарных дня

1. Заместители директора института.
2. Ученый секретарь.
3. Главный специалист
4. Главный бухгалтер.
5. Заместитель главного бухгалтера.
6. Бухгалтер.
7. Начальник планово-экономического отдела.
8. Экономист.
9. Начальник контрактной службы
10. Начальник первого отдела.
11. Заведующий канцелярией.
12. Главный инженер.
13. Специалист отдела закупок
14. Заведующий гаражом.
15. Начальник производственной базы.
16. Специалист по охране труда.
17. Инженер Транспортной группы
18. Инженер Редакция журнала
19. Главный энергетик.
20. Начальник электротехнического участка
21. Начальник котельной.
22. Начальник участка водопроводно-канализационных сетей.
23. Техник ОГЭ.
24. Начальник отдела кадров.
25. Ведущий специалист по кадрам.
26. Ведущий специалист ГОиЧС.
27. Заведующая хозяйством
28. Инженер-смотритель зданий и сооружений.
29. Начальник СКПР
30. Специалист АУФИ
31. Специалист по мобилизационной подготовке
32. Специалист службы ученого секретаря

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного комитета  
ИПС им. А.К. Айламазяна РАН

  
О. А.Климова  
« 20 » 04 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора ИПС им. А.К. Айламазяна  
РАН

  
И.Н.Григорьевский  
« 20 » 04 2023 г.

**Перечень**

профессий и должностей ИПС им. А.К. Айламазяна РАН, подлежащих обеспечению бесплатной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия	Наименование СИЗ	Норма выдачи	Пункт Типовых отраслевых норм
1.	Водитель грузовых и специальных автомобилей	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с полимерным покрытием 3.Жилет сигнальный 2 класса защиты 4. Ботинки (полуботинки) кожаные с защитным подноском <u>Зимой дополнительно:</u> <u>1.Костюм на утепляющей прокладке</u> <u>2.Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</u> 3. Головной убор утепленный 4. Бельё нательное утепленное 5.Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 шт на 1 г.  6 пар на 1 г.  до износа  1 шт. на 2 г.  1 пара на 18 месяцев 1 шт. на 2 г 2 к-та на 1 г. 3 пары на 1 г.	п.11 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н  Примечание п.1 б) к приказу Минтруда № 997н от 09.12.2014 г
2.	Водитель автобуса и легковых автомобилей	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с точечным покрытием 3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов 4.Жилет сигнальный 2 класса защиты 5. Ботинки (полуботинки) кожаные с защитным подноском	1 шт на 1 г.  12 пар на 1 г.  дежурные  «до износа»	п.11 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н  Примечание п.1

		<p><u>Зимой дополнительно:</u></p> <p>1.Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>2.Ботинки кожаные утеплённые с защитным подноском</p> <p>3. Головной убор утеплённый</p> <p>4. Бельё нательное утеплённое</p> <p>5.Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>1 шт. на 2 г.</p> <p>1 пара на 18 месяцев</p> <p>1 шт. на 2 г.</p> <p>2 к-та на 1 г.</p> <p>3 пары на 1 г.</p>	<p>б) к приказу Минтруда № 997н от 09.12.2014 г</p>
3.	Тракторист	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2.Сапоги резиновые с жестким подноском</p> <p>3.Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>4.Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u></p> <p>1.Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>2.Ботинки кожаные утеплённые с защитным подноском</p> <p>3. Головной убор утеплённый</p> <p>4. Бельё нательное утеплённое</p> <p>5.Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>1 шт. на 1 г.</p> <p>1 пара на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>«до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г.</p> <p>1 пара на 18 месяцев</p> <p>1 шт. на 2 г.</p> <p>2 к-та на 1 г.</p> <p>3 пары на 1 г.</p>	<p>п.169 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н</p> <p>Примечание п.1 б) к приказу Минтруда № 997н от 09.12.2014 г</p>
4.	Слесарь по ремонту автомобилей	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2.Ботинки кожаные с защитным подноском</p> <p>3.Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>4.Очки защитные</p> <p>5.Щиток защитный лицевой</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u></p> <p>1.Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>2.Ботинки кожаные утеплённые с защитным подноском</p>	<p>1 шт. на 1 г.</p> <p>1 пара на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>«до износа»</p> <p>«до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г.</p> <p>1 пара на 18 месяцев.</p>	<p>п.152 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н</p> <p>Примечание п.1 б) к приказу Минтруда № 997н от 09.12.2014 г</p>
5.	Электросварщик	<p>1.Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла (брезентовый или костюм сварщика)</p> <p>2.Ботинки или сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>3.Перчатки с полимерным или точечным покрытием</p> <p>4.Перчатки для защиты от</p>	<p>1 шт. на 1 г.</p> <p>1 пара на 1 г.</p> <p>6 пар на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p>	<p>п.17 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н</p> <p>Примечание п.1 а) и б) к приказу Минтруда № 997н от</p>

		<p>повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>5.Боты или галоши диэлектрические</p> <p>6.Коврик диэлектрический</p> <p>7.Перчатки диэлектрические</p> <p>8.Щиток защитный или очки защитные термостойкие со светофильтром</p> <p>9.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>10. Каска</p> <p>11. Подшлемник под каску</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u></p> <p>1.Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке</p> <p>2.Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>3. Подшлемник утепленный под каску</p> <p>4. Головной убор утепленный</p> <p>5. Бельё нательное утепленное</p> <p>6. Перчатки с защитным покрытием ,морозостойкие, с шерстяным вкладышем</p>	<p>дежурные</p> <p>дежурный дежурные</p> <p>«до износа»</p> <p>«до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г. «до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г.</p> <p>1 пара на 18 месяцев</p> <p>«до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г 2 к-та на 1 г.</p>	09.12.2014 г
6.	Слесарь-ремонтник	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2.Сапоги резиновые с жестким подноском</p> <p>3.Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>5.Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>6.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>7.Ботинки кожаные с защитным подноском</p> <p>8. Каска</p> <p>9. Подшлемник под каску</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u></p> <p><u>1.Костюм на утепляющей прокладке</u></p> <p><u>2.Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</u></p> <p>3. Подшлемник утепленный под каску</p> <p>4. Головной убор утепленный</p>	<p>1 шт. на 1 г.</p> <p>1 пара на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>«до износа»</p> <p>«до износа»</p> <p>1 пара на 1 г.</p> <p>1 шт. на 2 г. «до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г.</p> <p>1 пара на 18 месяцев. «до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г</p>	<p>п.148</p> <p>Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н</p> <p>Примечание п.1 а) и б) к приказу Минтруда № 997н от 09.12.2014 г</p>

7.	Станочник широкого профиля	<p>5. Бельё нательное утеплённое</p> <p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  2.Перчатки с полимерным или точечным покрытием  3.Щиток защитный лицевой или очки защитные  4.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее  5.Ботинки кожаные с защитным подноском</p>	<p>2 к-та на 1 г.</p> <p>2 шт. на 18 месяцев</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>«до износа»</p> <p>«до износа»</p> <p>1 пара на 1 г.</p>	<p>п.29  Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н</p>
8.	Плотник	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  2.Перчатки с полимерным или точечным покрытием  3.Очки защитные  4.Наплечники защитные  5.Ботинки кожаные с защитным подноском  6. Каска  7. Подшлемник под каску</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u>  1.<u>Костюм на утепляющей прокладке</u>  2.<u>Ботинки или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском</u>  3. Головной убор утеплённый  4. Бельё нательное утеплённое  5.Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами  6.Подшлемник утепленный под каску  7. Перчатки с защитным покрытием ,морозостойкие, с шерстяным вкладышем</p>	<p>2 шт. на 18 месяцев</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>«до износа»</p> <p>«до износа»</p> <p>1 пара на 1 г..</p> <p>1 шт. на 2 г.  «до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г.</p> <p>1 пара на 18 месяцев.</p> <p>1 шт. на 2 г  2 к-та на 1 г.  3 пары на 1 г.</p> <p>«до износа»</p>	<p>п.148  Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н  Примечание п.1 а) и б) к приказу Минтруда № 997н от 09.12.2014 г</p>
9.	Штукатур	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником  3.Головной убор  4. Перчатки с полимерным покрытием  5. Перчатки с точечным покрытием  6.Щиток защитный лицевой или</p>	<p>1 шт. на 1 г.</p> <p>1 шт.на 1 г.</p> <p>1 шт. на 1 г.  6 пар на 1 г.</p> <p>6 пар на 1 г.</p> <p>«до износа»</p>	<p>п.40  Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н</p>

		<p>очки защитные 7.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>8.Каска 9. Подшлемник под каску 10. Ботинки (полуботинки) кожаные с защитным подноском</p> <p>При выполнении окрасочных работ пульверизатором: 1.Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее 4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u> 1.Костюм на утепляющей прокладке 2.Ботинки или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском 3. Подшлемник утеплённый под каску 4 Головной убор утеплённый 5. Бельё нательное утеплённое</p>	<p>«до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г. «до износа» 1 шт. на 1 г.</p> <p>«до износа»</p> <p>«до износа»</p> <p>«до износа»</p> <p>1 пара «до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г. 1 пара на 18 месяцев «до износа» 1 шт. на 2 г 2 к-та на 1 г.</p>	<p>Примечание п.1 а) и б) к приказу Минтруда № 997н от 09.12.2014 г</p>
10.	<p>Электромонтер, Начальник электротехни- ческого участка</p>	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3.Перчатки с полимерным или точечным покрытием 4.Боты или галоши диэлектрические 5.Перчатки диэлектрические 6.Очки защитные 7.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее 8.Ботинки кожаные с защитным подноском 10. Каска 11. Подшлемник под каску</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u> 1.Костюм на утепляющей прокладке</p>	<p>1 шт. на 1 г. 1 пара на 1 г. 12 пар на 1 г. дежурные дежурные «до износа» 1 шт. на 1 г. 1 шт. на 2 г. «до износа» 1 шт. на 2 г.</p>	<p>п.189 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н Примечание п.1 а) и б) к приказу Минтруда № 997н от 09.12.2014 г</p>

		<p>2.Ботинки или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском</p> <p>3. Головной убор утеплённый</p> <p>4. Бельё нательное утеплённое</p> <p>5.Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p> <p>6.Подшлемник утеплённый под каску</p>	<p>1 пара на 18 месяцев</p> <p>1 шт.на 2 г. 2 к-та на 1 г.</p> <p>3 пары на 1 г.</p> <p>«до износа»</p>	
11.	Оператор котельной	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2.Перчатки с полимерным или точечным покрытием</p> <p>3.Перчатки для защиты от повышенных температур</p> <p>4.Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>5. Каска</p> <p>6. Подшлемник под каску</p> <p>7.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>8. Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>9.Костюм для защиты от повышенных температур</p> <p>10. Ботинки (полуботинки) кожаные с защитным подноском</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u></p> <p>1. Головной убор утеплённый</p> <p>2. Бельё нательное утеплённое</p> <p>3.Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p> <p>4.Подшлемник утеплённый под каску</p>	<p>1 шт. на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>2 пары на 1 г.</p> <p>«до износа»</p> <p>1 шт. « до износа» « до износа»</p> <p>1 шт. на 1 г.</p> <p>1 шт. на 1 г.</p> <p>1 шт. на 2 г. 2 к-та на 1 г. 3 пары на 1 г.</p> <p>«до износа»</p>	<p>п.56 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н Примечание п.1 а) и б) к приказу Минтруда № 997н от 09.12.2014 г</p>
12.	Слесарь по ремонту оборудования, Начальник котельной	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2. Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>3.Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>5.Очки защитные</p> <p>6.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>7. Каска</p>	<p>1 шт. на 1 г.</p> <p>1 пара на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>«до износа» «до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г.</p>	<p>п.148 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н Примечание п.1 а) и б) к приказу Минтруда № 997н от 09.12.2014 г</p>

		<p>8. Подшлемник под каску 9. Ботинки (полуботинки) кожаные с защитным подноском</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u> 1. <u>Костюм на утепляющей прокладке</u> 2. <u>Ботинки или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском</u> 3. Головной убор утеплённый 4. Бельё нательное утеплённое 5. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами 6. Подшлемник утеплённый под каску</p>	<p>«до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г.</p> <p>1 пара на 18 месяцев</p> <p>1 шт. на 2 г. 2 к-та на 1 г. 3 пары на 1 г.</p> <p>1 шт. « до износа»</p>	
13.	Слесарь-сантехник, Начальник участка водопроводно-канализационных сетей	<p>1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Очки защитные 6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее 7. Каска 8. Подшлемник под каску 9. Ботинки (полуботинки) кожаные с защитным подноском</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u> 1. <u>Костюм на утепляющей прокладке</u> 2. <u>Ботинки или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском</u> 3. Головной убор утеплённый 4. Бельё нательное утеплённое 5. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами 6. Подшлемник утеплённый под каску</p>	<p>1 шт. на 1 г.</p> <p>1 пара на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>«до износа» «до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г. «до износа»</p> <p>1 шт. на 2 г.</p> <p>1 пара на 18 месяцев</p> <p>1 шт. на 2 г. 2 к-та на 1 г. 3 пары на 1 г.</p> <p>« до износа»</p>	<p>п.148 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н Примечание п.1 а) и б) к приказу Минтруда № 997н от 09.12.2014 г</p>
14.	Дворник	<p>1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Сапоги резиновые с защитным</p>	<p>1 шт. на 1 г.</p> <p>2 шт. на 1 г.</p> <p>1 пара на 1 г.</p>	<p>п.23 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ</p>

		<p>подноском</p> <p>4.Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u></p> <p>1.<u>Костюм на утепляющей прокладке</u></p> <p>2.<u>Ботинки или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском</u></p>	<p>6 пар на 1 г.</p> <p>1 шт. на 2 г.</p> <p>1 пара на 18 месяцев</p>	<p>от 09.12.2014 г. № 997н</p>
15.	Уборщик служебных помещений,	<p>1.Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2.Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт. на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p> <p>12 пар на 1 г.</p>	<p>п.171 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н</p>
16	Заведующий хозяйством	<p>1.Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2.Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт. на 1 г.</p> <p>6 пар на 1 г.</p>	<p>п.32 Приложения к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н</p>
17	Руководители и специалисты : - Главный инженер - Специалист по ГО и ЧС - Специалист по ОТ -Главный энергетик - Зав. гаражом - Нач. котельной - Нач.участка ВКС	<p>1. Каска</p> <p>2. Подшлемник под каску</p> <p>3. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>4.Костюм на утепляющей прокладке от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>5.Подшлемник утепленный под каску</p>	<p>По 1 компл. в качестве дежурных (на время посещения объектов ИПС)</p>	<p>приказ Минздрав соц развития № 290Н</p> <p>( п. 18. ) от01.06.2009 г.</p>

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома  
ИПС им. А.К. Айламазяна РАН  
О.А. Климова

«до» 04 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора

ИПС им. А.К. Айламазяна РАН

И.Н. Григоревский

«до» 04 2023 г.



Перечень

профессий ИПС им. А.К. Айламазяна РАН на получение смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с нормами, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н

№ п/п	Профессия, должность	Количество человек
1.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	2
2.	Слесарь – сантехник *	3
3.	Электросварщик ручной сварки *	1
4.	Оператор котельной *	4
5.	Слесарь по ремонту оборудования *	5
6.	Водитель*	11
7.	Тракторист*	1
8.	Слесарь по ремонту автомобилей *	1
9.	Станочник широкого профиля*	1
10.	Слесарь - ремонтник*	1
11.	Плотник	1
12.	Штукатур*	1
13.	Рабочий сада	1
14.	Уборщик служебных помещений**	5

\* - работы, связанные с трудно смываемыми загрязнениями

\*\* - работы с водными растворами кислот, щелочей, химическими веществами раздражающего действия

Составил:  
Специалист по ОТ

Опарин В.В.

Пропито, проиндурировано,  
пронумеровано 44

Сорок четыре листов

И.о. директора

ИПС им. А.К. Айламазяна РАН

И.Н. Григоревский

«20» 09 2023 г.

Председатель профсоюзного  
комитета ИПС РАН

О.А. Климова

21.09.2022г.

