

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт
сельскохозяйственной биотехнологии»
(ФГБНУ «ВНИИСБ»)
на 2018 – 2021 годы

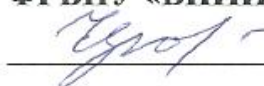
ВрИО Директора
ФГБНУ «ВНИИСБ»


Г.И.Карлов
« 12 » апреля 2018 г.




М.П.

Заместитель председателя первичной
профсоюзной организации
ФГБНУ «ВНИИСБ»


М.А.Чернобровкина
« 12 » апреля 2018 г.

М.П.



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 41 от 11.04.2018 г. 

г. Москва

Раздел 1. Общие положения

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице ВрИО директора Карлова Геннадия Ильича, который представляет интересы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии» (ФГБНУ «ВНИИСБ») на основании приказа ФАНО № 834.и/о от 20 сентября 2017 г.;
- работники ФГБНУ «ВНИИСБ», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация ФГБНУ «ВНИИСБ», профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ФГБНУ «ВНИИСБ», именуемый далее «профком» в лице Заместителя председателя профкома ФГБНУ «ВНИИСБ» Чернобровкиной Марии Аркадьевны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками и устанавливающий взаимные обязательства сторон на основе согласования взаимных интересов.

1.2. Срок действия коллективного договора.

Настоящий коллективный договор заключен на три года, вступает в силу со дня его подписания сторонами с 12 апреля 2018 года и действует по 11 апреля 2021 года.

1.3. Предмет договора.

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства работников и работодателя в области социально-трудовых прав по вопросам условий и оплаты труда, занятости, переобучения, социально-бытового обеспечения работников организации и пр., предоставляемые работодателем гарантии, компенсации и льготы работникам организации, другие вопросы, определенные сторонами.

1.4. Сфера действия договора.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Основные принципы заключения коллективного договора.

1.5.1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с нормами Конституции РФ, ТК РФ, федерального законодательства, других нормативно-правовых актов действующего законодательства в области трудовых отношений.

1.5.2. Коллективный договор заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности

представителей сторон, свободы выбора, обсуждения, принятия решения по вопросам, составляющим его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.5.3. Стороны подтверждают обязательность исполнения взаимных обязательств настоящего договора.

1.5.4. В процессе выполнения обязательств коллективного договора и в повседневных взаимоотношениях стороны обязуются демонстрировать обоюдное доверие, взаимопонимание и откровенность.

1.5.5. В период действия коллективного договора отдельные его положения могут изменяться и дополняться в процессе коллективных переговоров по взаимному согласию сторон. Любая из сторон вправе проявить инициативу по проведению коллективных переговоров путем направления письменного уведомления с предложением о начале коллективных переговоров. Сторона, получившая уведомление, обязана в 7-дневный срок вступить в коллективные переговоры.

1.5.6. Стороны договорились принимать изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия по обоюдному решению сторон на заседании совместной комиссии, состоящей из полномочных представителей сторон, оформлять их дополнительным соглашением к действующему коллективному договору.

1.5.7. До истечения срока действия коллективного договора по совместному решению сторон на заседании совместной комиссии, состоящей из полномочных представителей сторон, коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет. Решение оформляется дополнительным соглашением к действующему коллективному договору.

1.6. Общие обязательства сторон.

Работодатель:

1.6.1. Признает первичную профсоюзную организацию, ее представительный орган – профком единственным представителем интересов работников организации в области труда и связанных с трудом отношений.

1.6.2. Обязуется не принимать локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами действующего законодательства, настоящего коллективного договора.

1.6.3. Обязуется принимать все локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, по согласованию с профкомом.

Профком обязуется:

1.6.4. Содействовать эффективной работе организации присущими профсоюзу методами и средствами.

1.6.5. Осуществлять контроль за соблюдением в организации трудового

законодательства, норм и правил по охране труда, обязательств коллективного договора.

1.6.6. Осуществлять представительство и защиту прав и интересов членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, зафиксированных в трудовом договоре и настоящем коллективном договоре, а в области коллективных прав и интересов работников, независимо от членства в профсоюзе.

1.6.7. В период действия коллективного договора в случае его своевременного и полного выполнения не выступать организатором забастовок по вопросам, урегулированным коллективным договором.

1.6.8. Содействовать работодателю в урегулировании трудовых споров, возникающих из-за требований, выходящих за рамки обязательств коллективного договора.

Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Сроки выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц:

-аванс (50% месячной тарифной ставки, оклада) - 19 числа текущего месяца;

-окончательный расчет - 4 числа последующего месяца.

Заработную плату выплачивать по заявлению работника путем перечисления на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

2.1.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в порядке установленном законами и иными нормативными правовыми актами для бюджетных организаций. Размер оплаты труда для всех категорий работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Законом РФ.

2.1.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

2.1.6. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей

временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты (конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора).

2.1.7. За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере 10 процентов тарифной ставки (оклада) за работу в нормальных условиях (эти доплаты не могут быть ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

2.1.8. Устанавливать отдельным работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за классность, допуск к государственной тайне и т.п. в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.9. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения по оплате труда работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии» и «Положения об оценке эффективности деятельности работников ФГБНУ ВНИИСБ при реализации условий эффективного контракта», являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора (Приложения № 1 и 2)

2.1.10. Юбилерам (55 лет-женщины, 60 лет-мужчины) производить единовременную выплату при стаже работы в институте:

от одного года до 5 лет – не менее 5000 рублей;

свыше пяти лет – не менее 10 000 рублей.

Юбилерам (50,70,75 лет) при наличии финансовых возможностей производить единовременную выплату в размере не менее 5000 рублей.

2.2. В области нормирования труда стороны договорились:

2.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

2.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам аттестации рабочих мест.

2.2.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными

работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

2.3. Гарантии и компенсации

2.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета. При наличии внебюджетного финансирования по выполняемым работам суточные расходы с разрешения директора или заместителя директора могут быть увеличены до 700 рублей за каждые сутки.

2.3.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

2.3.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом сотруднику и выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению

занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

проработавшим в организации более 5 лет.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;

приостанавливает найм новых работников;

вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;

проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее восьми часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства организации).

3.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику может выплачиваться выходное пособие в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством:

для лиц, проработавших в организации свыше 10 лет, – 20% процентов среднего месячного заработка;

от 5 по 10 лет – 10 процентов среднего месячного заработка.

3.8. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. В подразделениях института, где не может быть соблюдена установленная законодательством еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится ежемесячный (поквартальный, полугодовой, годовой) суммированный учет рабочего времени.

4.3. Режим работы работников института определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка» (Приложение № 3).

4.4. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни по письменному распоряжению работодателя, изданному работодателем по согласованию с профкомом (или с учетом мнения профкома), работники с их письменного согласия могут привлекаться к работам, связанным с решением неотложных вопросов. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится с учетом норм ст. 113 и ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации, норм ТК РФ, регулирующих особенности труда работников различных категорий.

4.5. Работодатель обязуется применять сверхурочные работы в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в организации может вводиться дежурство для решения неотложных вопросов, не входящих в круг прямых обязанностей работника. К дежурствам могут привлекаться ИТР, научные сотрудники, служащие по списку, с учетом мнения профкома.

4.7. Профком обязуется контролировать обоснованность применения и правильность оплаты сверхурочных работ.

4.8. В организации может применяться сокращенное рабочее время (по желанию работника), помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;

- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.
- одиноким матерям, имеющим детей в возрасте до 16 лет;
- отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет без матери.

4.9. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения выборного профсоюзного органа (круг работников, для которых вводится раздробленный рабочий день; величина продолжительности перерыва между ними; срок, на который вводится раздробленный рабочий день, и другое, прилагается к коллективному договору.)

4.10. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 13⁰⁰ до 13⁴⁵.

4.11. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работником и работодателем и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.12. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

Раздел 5. Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда ежегодно средства в сумме не менее 30 тысяч руб.

5.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению №6.

5.1.3. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) с последующей сертификацией работ по охране труда в двенадцати научных лабораториях.

5.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

5.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств

индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

5.1.8. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях:

гибели работника – трех минимальных размеров оплаты труда;

получения работником инвалидности – двух минимальных размеров оплаты труда.

5.1.9. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

5.1.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.1.11. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. В организации создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 5 человек.

Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Ежегодно выделять денежные средства для пополнения медицинских аптек лекарственными препаратами и медикаментами.

6.1.2. Выделять средства ежегодно для приобретения Новогодних подарков и билетов на Новогодние представления для детей до 14 лет работников организации в сумме не менее 15 000 рублей.

6.1.3. В случае смерти работника организации или члена семьи работника организации, оплачивать одному из членов семьи умершего единовременное пособие в связи со смертью в размере не менее 10000 рублей.

6.1.4. В случае тяжелого заболевания выплачивать единовременное пособие в размере не менее 8000 рублей.

6.1.5. Компенсировать затраты работников, имеющих детей, на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря в размере не менее 3 тысяч руб.

6.1.6. Выделять средства в размере 10 тысяч рублей на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

6.2. Профсоюзный комитет для работников организации, являющихся членами профсоюза обязуется:

6.2.1. Выделять ежегодно до 15000 рублей из средств профсоюзного бюджета на приобретение Новогодних подарков и приобретения билетов на Новогодние представления для детей работников организации, являющихся членами профсоюза.

6.2.2. Выплачивать материальную помощь в размере 5000 рублей по случаю рождения ребенка.

6.2.3. В случае смерти работника организации или члена семьи работника организации, оплачивать одному из членов семьи умершего единовременное пособие в связи со смертью в размере 5000 рублей.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Работодатель обязуется:

- 7.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа согласно прилагаемому перечню, согласованному профкомом и работодателем.
- 7.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.
- 7.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.
- 7.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

Раздел 8. Контроль и ответственность за выполнение обязательств коллективного договора.

- 8.1. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или их уполномоченными представителями, соответствующими органами по труду.
- 8.2. Стороны договорились при осуществлении контроля за выполнением обязательств настоящего КД предоставлять всю имеющуюся у них для этого информацию.
- 8.3. Стороны отчитываются о выполнении настоящего коллективного договора по итогам работы не реже 1 раза в год.

Раздел 9. Заключительные положения

- 9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора (приложение № 7).

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

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

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

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

Приложения к Коллективному договору 2018 года

1. Положение по оплате труда работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии» - (Приложение №1)

2. Положение об оценке эффективности деятельности работников ФГБНУ ВНИИСБ при реализации условий эффективного контракта - (Приложение №2)

3. Правила внутреннего трудового распорядка - (Приложение №3)

4. Перечень, бесплатно выдаваемой работникам спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты. (Приложение №4)

5. План мероприятий по охране труда. (Приложение №5)

6. Соглашение по охране труда (Приложение №6)

7. Ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий
Коллективного Договора. (Приложение №7)

**Коллективный договор рассмотрен и принят на общем собрании коллектива
работников Федерального государственного бюджетного научного
учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт
сельскохозяйственной биотехнологии» 12 апреля 2018 года**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя первичной профсоюзной организации ФГБНУ «ВНИИСБ»

М.А.Чернобровкина
М.А.Чернобровкина

«12» апреля 2018 года



УТВЕРЖДАЮ:

ВрИО директора ФГБНУ «ВНИИСБ»

Г.И.Карлов
Г.И.Карлов

«12» апреля 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

по оплате труда работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение по оплате труда работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии» (ФГБНУ ВНИИСБ) (далее Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 583 от 5 августа 2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетке по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, №33, ст.3852; №40, ст.4544; 2010, №52, ст. 7104; 2012, №21, ст. 2652; № 40, ст.5456; 2013, №5, ст. 396; 2014, №4, ст.373), с учетом рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями- главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений» (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской

Федерации от 25 августа 2008 года № 01/8393-АВ) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № ГОЗн (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284; Российская газета, 2014, № 118).

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ФГБНУ ВНИИСБ за счет всех источников финансирования.

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

4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников ФГБНУ ВНИИСБ как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников

8. Система оплаты труда работников ФГБНУ ВНИИСБ 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 учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;

мнения представительного органа работников;

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

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

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

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

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

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

ученые степени, учитываются доплаты за наличие у работников ученой степени. (Приложение №3). Ученые степени в штатном расписании отдельно не выделяются и включаются в оклады. Размер оклада (должностного оклада) с ростом квалификационного уровня / ПКГ должен увеличиваться, однако размер оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности может быть выше размера оклада (должностного оклада) более высокого квалификационного уровня / ПКГ.

12. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, начальников структурных подразделений учреждения, за исключением оклада (должностного оклада) заместителя главного бухгалтера, устанавливаются на 10-20% ниже окладов (должностных окладов) руководителя, начальников структурных подразделений.

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

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

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

15. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

16. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ФГБНУ ВНИИСБ устанавливаются выплаты компенсационного характера.

17. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера утвержденным приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. №822 (зарегистрирован министерством юстиции РФ 4 февраля 2008г., регистрационный № 11081; Российская газета, 2008, №30), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. №738н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 21 января 2009г., регистрационный № 13145; Российская газета, 2009, № 15), от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован министерством юстиции РФ 13 октября 2010 г., регистрационный №18714; Российская газета, 2010, № 237) и приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014г. № 103н (зарегистрирован министерством юстиции РФ 15 мая 2014г., регистрационный №32284; российская газета, 2014 г.№118), работникам ФГБНУ

ВНИИСБ могут осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

18. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

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

19. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством РФ.

20. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливается доплата по соглашению сторон.

21. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ (Собрание законодательства РФ, 2002, №1, ст.3; №30, ст.3014, ст. 3033; 2003, №27, ст.270; 2004, №18,ст.1690; №35,ст.3607; 2005, №1, ст.27; №13, ст.1209; №19, ст.1752; 2006, № 27, ст. 2878; №41, ст. 4285; №52, ст.5498; 2007, №1, ст.34; №17, ст.1930; №30, ст.3808; №41, ст.4844; №43, ст.5084; №49, ст.6070; 2008, №9, ст. 812; № 30, ст. 3613; №52, ст.6235, ст. 6236; 2009, № 1, ст.17, ст.21; № 19, ст.2270; №29, ст.3604; №30, ст.3732, ст.3739; № 46, ст 5419; №48, ст.5717; № 50, ст.6146; 2010, №31, ст.4196; № 52, ст.7002; 2011, №1, ст.49; №25, ст.3539; №27, ст.3880; № 30, ст.4586, ст.4590, ст.4591, ст.4596; №45, ст.6333, ст.6335; № 48, ст.6730, ст.6735; №49, ст. 7015, ст. 7031;

№50, ст.7359; № 52, ст.7639; 2012, № 10, ст.1164; № 14, ст. 1553; №18, ст.2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст.6399; №50, ст.6954,ст.6957, ст.6959; №53, ст.7605; 2013,№14,ст.1666, ст.1668; №19, ст.2322, ст.2326,ст.2329; №23, ст.2866, ст.2866, ст.2883; №27, ст.3449, ст.3454, ст.3477; №30, ст.4037; №48, ст.6165; №52, ст.6986; 2014,№ 14, ст.1542, ст.1547, ст.1548;№19, ст.2321; № 23, ст. 2930; № 26, ст.3405; №30, ст.4217; «Официальный интернет-портал правовой информации»(www.pravo.gov.ru), 5ноября 2014г) (далее - Трудовой кодекс РФ) и постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008г. №554 «О минимальном

размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» (Собрание законодательства РФ, 2008, №30, ст. 3640).

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

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

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

22. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ.

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

24. В целях поощрения работников ФГБНУ ВНИИСБ за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 818 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080; Российская газета, 2008, №28), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован министерством юстиции РФ 21 января 2009г., регистрационный № 13146; Российская газета, 2009, №15) и от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714; Российская газета, 2010, №237), работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

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

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

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

28. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. При этом учитываются:

29.1. Для научных работников учреждения:

- трудовой вклад научного работника в выполнении проводимых учреждением научно-исследовательских работ ;

- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства учреждения на конференциях и симпозиумах;

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

- публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;

- осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество, научное руководство аспирантами;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;

- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;

- наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;

- участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;

- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

- использование новых эффективных технологий в процессе работы;

- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);

- достижения в инновационной деятельности учреждения;

- выполнение особо важных и срочных работ.

29.2. Для работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной

и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

-выполнение особо важных и срочных работ.

30. Средства, высвобождаемые в ФГБНУ ВНИИСБ за счет упразднения стимулирующих выплат, реально не мотивирующих работников к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей, направлять на увеличение окладов работников и на реальные выплаты стимулирующего характера.

31. При установлении выплат стимулирующего характера работникам ФГБНУ ВНИИСБ учитывается:

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

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

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

-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

-участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

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

V. Условия оплаты труда руководителя ФГБНУ ВНИИСБ, его заместителей, главного бухгалтера.

33. Условия оплаты труда руководителя ФГБНУ ВНИИСБ определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329 (Собрание законодательства РФ, 2013, №16, ст.1958).

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

35. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя приказом.

36. Выплаты стимулирующего характера руководителю ФГБНУ ВНИИСБ выплачиваются по решению Федерального агентства научных организаций с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и их руководителей.

37. Руководителю ФГБНУ ВНИИСБ устанавливается выплата

компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий его труда.

38. Заместители руководителя ФГБНУ ВНИИСБ и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

VI. Другие вопросы оплаты труда.

39. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда без уважительной причины руководитель ФГБНУ ВНИИСБ несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

40. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных или внебюджетных) финансовых средств руководитель ФГБНУ ВНИИСБ вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

41. При наличии денежных средств от предпринимательской и иной деятельности руководитель ФГБНУ ВНИИСБ имеет право:

-установить сотрудникам дополнительные надбавки за большой объем работ, за успешное их выполнение в течение года и т.д.;

-оказывать материальную помощь сотрудникам, а также при уходе сотрудников в отпуск, в связи с юбилейными датами (50-, 55-, 60-летием и т.д. со дня рождения), в связи с уходом на пенсию, в связи с длительной болезнью работника и особыми обстоятельствами.

В связи с производственной необходимостью руководитель ФГБНУ ВНИИСБ может нанять работников, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера, и других лиц нечисленного состава; сроки выполнения, объем работ и его оплата определяется договором подряда учреждения и исполнителями работ.

VII. Порядок перечисления денежных средств по безналичному расчету на банковские счета работников.

42. На банковский номер (пластиковую карточку для выплаты заработной платы) работника, указанный в его письменном заявлении, работодатель перечисляет выплаты, входящие в систему оплаты труда, и иные производственные выплаты в его пользу:

- материальная помощь
- премии
- возмещение затрат по командировочным, хозяйственным расходам и др.

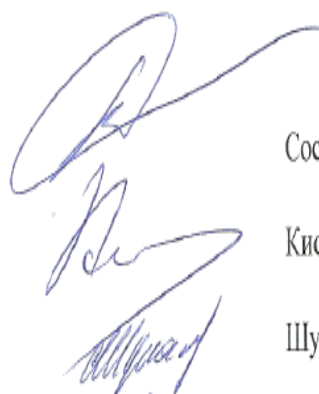
43. Каждый работник получает расчетный листок в бухгалтерии у бухгалтера по расчету зарплаты в любой рабочий день, начиная со дня выдачи зарплаты.

Согласовано:

Заместитель директора по организационной и инновационной работе

Заместитель директора по экономическим и общим вопросам

Главный бухгалтер



Сосницкий В.В.

Киселев В.Н.

Шукаловская М.Г.

**Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным
квалификационным группам/ квалификационным уровням**

№ п/п	Профессиональная квалификационная Группа/квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня		
1.1	1 квалификационный уровень	5600
1.2	2 квалификационный уровень	6216
1.3	3 квалификационный уровень	6776
1.4	4 квалификационный уровень	7224
2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня		
2.1	1 квалификационный уровень	7631
2.2	2 квалификационный уровень	8241
2.3	3 квалификационный уровень	8928
2.4	4 квалификационный уровень	9615
3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
3.1	1 квалификационный уровень	10900
3.2	2 квалификационный уровень	12600
3.3	3 квалификационный уровень	14700
3.4	4 квалификационный уровень	17100
3.5	5 квалификационный уровень	19800
4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		

4.1	1 квалификационный уровень	4379
4.2	2 квалификационный уровень	4510
5. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
5.1	1 квалификационный уровень	5082
5.2	2 квалификационный уровень	5641
5.3	3 квалификационный уровень	6200
5.4	4 квалификационный уровень	6504
5.5	5 квалификационный уровень	6912
6. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
6.1	1 квалификационный уровень	9030
6.2	2 квалификационный уровень	9752
6.3	3 квалификационный уровень	10565
6.4	4 квалификационный уровень	11288
6.5	5 квалификационный уровень	12191
7. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
7.1	1 квалификационный уровень	13104
7.2	2 квалификационный уровень	13759
7.3	3 квалификационный уровень	14545

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению об оплате труда работников
ФБГНУ «ВНИИСБ»
31 декабря 2014г.

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

№ п/п	Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада, рублей
1	1 разряд	5554
2	2 разряд	6110
3	3 разряд	6943
4	4 разряд	8053
5	5 разряд	8701
6	6 разряд	9256
7	7 разряд	9534
8	8 разряд	9812

ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад в рублях
1 квалификационный уровень- размер оклада 10900 руб.		
Младший научный сотрудник,	1	10900
Младший научный сотрудник, со степенью кандидата наук	1,2752	13900
научный сотрудник	1,11	12099
научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,3852	15099
2 квалификационный уровень-размер оклада 12600 руб.		
Старший научный сотрудник	1	12600
Старший научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,2381	15600
Старший научный сотрудник со степенью доктора наук	1,5555	19600
3 квалификационный уровень-размер оклада 14700 руб.		
Ведущий научный сотрудник	1	14700
Ведущий научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,2041	17700
Ведущий научный сотрудник со степенью доктора наук	1,4762	21700
4 квалификационный уровень-размер оклада 17100 руб.		
Главный научный сотрудник	1	17100
Главный научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,1754	20100
Главный научный сотрудник со степенью доктора наук	1,4094	24100



Положение
об оценке эффективности деятельности работников ФГБНУ ВНИИСБ при реализации условий эффективного контракта

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об оценке эффективности деятельности работников ФГБНУ ВНИИСБ при реализации условий эффективного контракта» (далее – Положение) разработано в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии» (далее – ФГБНУ ВНИИСБ, Институт) в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. N 167н;
- Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
- Уставом федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии»;
- Коллективным договором ФГБНУ «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии»;

- Положением об оплате труда работников ФГБНУ «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии» и Положением об оценке эффективности деятельности работников ФГБНУ ВНИИСБ при реализации условий эффективного контракта.

1.2. Настоящее Положение определяет критерии и порядок проведения процедуры оценки эффективности деятельности работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии» (далее – «Работники»), а также порядок осуществления стимулирующих выплат Работникам с целью реализации условий эффективного контракта.

1.3. Целью осуществления оценки эффективности деятельности Работников является получение обобщенной характеристики результативности и качества определенного направления (вида) деятельности Работника при выполнении им своих должностных обязанностей.

1.4. Основными задачами настоящего Положения являются:

1.4.1. систематическое проведение объективной оценки эффективности профессиональной деятельности Работников в рамках выполнения ими должностных обязанностей;

1.4.2. повышение результативности и качества выполняемой Работниками работы, создание условий для профессионального роста;

1.4.3. формирование системы материальных и моральных стимулов Работников, повышение заинтересованности в качестве и результативности своего труда;

1.4.4. улучшение показателей эффективности деятельности Института, в том числе – в рамках мониторинга эффективности организации самообразования, учет персонального вклада каждого Работника в повышение показателей Института;

1.4.5. создание максимально полного компьютеризированного банка данных, отражающего в динамике эффективность деятельности Института в целом, его структурных подразделений, научного состава.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.5.1. Эффективный контракт – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки. Эффективный контракт содержит сведения, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе условия оплаты труда (размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки, поощрительные и компенсационные выплаты).

1.5.2. Показатель эффективности деятельности Работника (далее – Показатель) – это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения Работником своих трудовых (должностных) обязанностей. Показатели эффективности деятельности выражаются в баллах для каждой категории или группы должностей Работников.

1.5.3. Критерии оценки – это система пороговых или шкальных значений Показателя для определения его количественной оценки;

1.5.4. Оценка эффективности деятельности Работника – общая сумма баллов, набранных Работником по совокупности Показателей соответствующей категории или группы должностей;

1.5.5. Нормативное значение оценки эффективности – минимально допустимое количество баллов, дающее право на назначение стимулирующей выплаты на основании оценки эффективности деятельности Работника; определяется по каждой категории или группе должностей Работников, установленных п. 1.6 настоящего Положения;

1.5.6. Стоимость балла для назначения стимулирующих выплат по категории или группе должностей Работников – выраженное в рублях значение одного балла для расчета стимулирующих выплат Работникам. Стоимость балла устанавливается по каждой категории или группе должностей Работников, установленных п.1.6 настоящего Положения.

1.6. Настоящее Положение определяет следующие группы Показателей для проведения оценки эффективности деятельности в отношении категорий или групп должностей Работников:

1.6.1. Показатели эффективности деятельности научных сотрудников (НС) – заведующий лабораторией, профессор, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник; перечень показателей приведен в Приложении № 3;

1.7. По мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда Работников ФГБНУ ВНИИСБ перечень групп Показателей, установленный пунктом 1.6, может расширяться.

2. Оформление трудовых отношений

2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) или дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключаются с Работником Института, для которого замещаемая должность является основным местом работы в ФГБНУ ВНИИСБ или на условиях внутреннего совместительства.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается при поступлении на работу в ФГБНУ ВНИИСБ и (или) при избрании по конкурсу лица, указанного в п. 2.1 настоящего Порядка. Форма трудового договора (эффективного контракта) с работником Института приведена в Приложении №1 к настоящему Положению.

2.3. Дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (Приложение № 2) заключается с работником, у которого не истек срок действия трудового договора с Институтом. Указанное соглашение заключается в соответствии с трудовым законодательством.

2.3.1. В соответствии со ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений. На экземпляре работодателя работник должен расписаться в получении уведомления, проставив дату. Если работник отказывается поставить подпись в получении уведомления, составляется соответствующий акт.

2.3.2. Если работник соглашается на продолжение работы, с ним заключается дополнительное соглашение, в котором зафиксированы все произошедшие изменения трудового договора.

2.3.3. Если работник не согласен работать в новых условиях, работодатель предлагает другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния своего здоровья.

2.3.4. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенных вакансий трудовой договор прекращается на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3. Реализация эффективного контракта

3.1. Реализация эффективного контракта включает:

3.1.1. исполнение работником своих должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом);

3.1.2. сбор и обработку информации об исполнении работником своих должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом);

3.1.3. оценку эффективности исполнения работником своих должностных обязанностей;

3.1.4. расчет размера и назначение стимулирующей выплаты по результатам оценки эффективности исполнения работником своих должностных (трудовых) обязанностей.

3.2. Исполнение работником своих должностных (трудовых) обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом).

3.2.1. Согласно ст. 21 Трудового Кодекса РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2.2. Каждое направление деятельности Работника оценивается на основе ряда Показателей, отражающих качество и результативность его труда.

3.2.3. Достижение сотрудником нормативного значения оценки эффективности деятельности дает ему право на назначение ежемесячной стимулирующей выплаты на срок и в размере, регламентированном настоящим Положением и приказами директора. Сотрудникам, не обеспечившим выполнение нормативного значения оценки эффективности, стимулирующая выплата не назначается.

3.3. Сбор и обработка информации об исполнении работником должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом) (далее – сбор и обработка информации).

3.3.1. Сбор и первичная обработка информации производится вводом данных в соответствующие формы заявки и пояснительной записки на установление рейтинговой стимулирующей надбавки.

3.3.2. Ответственность за достоверность сведений о результатах и качестве деятельности работников возлагается на руководителей соответствующих административных структурных подразделений Института в соответствии с курируемым направлением деятельности.

3.3.3. Общий контроль сбора и первичной обработки сведений возлагается на комиссию по оценке эффективности деятельности Работников Института (далее – Комиссия).

3.3.4. Непосредственный руководитель Работника, руководитель соответствующего административно-управленческого подразделения вправе запрашивать у Работника необходимую информацию. Лица, ответственные за подачу информации, несут ответственность за ее достоверность.

3.4. Оценка эффективности деятельности Работника.

3.4.1. Для рассмотрения вопросов по результатам оценки эффективности деятельности Работников приказом директора Института создается комиссия по оценке эффективности деятельности Работников Института (далее – Комиссия).

Количественный и персональный состав Комиссии определяется приказом; в состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации работников Института. Комиссия принимает и рассматривает заявления от Работников, должностных или иных лиц, в случае необходимости принимает решения по изменению оценки эффективности деятельности Работника.

3.4.2. Сроки окончательной обработки представленных сведений от подразделений института определены с 20 ноября по 01 декабря календарного года включительно.

3.4.3. Сроки собственно процедуры расчета оценок эффективности деятельности Работников определены с 01 декабря по 10 декабря календарного года включительно.

3.4.4. Сроки подведения итогов расчета оценок эффективности деятельности Работников определены с 10 декабря по 15 декабря включительно.

3.4.5. Итоги оценки эффективности деятельности научных сотрудников подлежат рассмотрению на заседаниях лабораторий в срок с 10 ноября по 15 ноября включительно; итоги оценки эффективности деятельности заведующих лабораториями подлежат рассмотрению на заседании ученого совета института в срок с 15 ноября по 01 декабря включительно;

3.4.6. Оценка в баллах по каждому показателю выставляется в соответствии с критериальными значениями шкалы или пороговому значению показателя. Оценка эффективности деятельности Работника определяется как сумма баллов по всем показателям. В случае если эффективность деятельности Работника одновременно оценивается по двум или более группам показателей (НС и заведующих лабораториями), то оценки эффективности деятельности Работника выставляются отдельно по каждой группе.

3.4.7. Оценки по каждому показателю и общая оценка эффективности рассчитываются комиссией и доступны для ознакомления как Работнику, так и его руководителю.

3.5. Расчет размера и назначение стимулирующей выплаты по результатам оценки эффективности исполнения работником своих трудовых обязанностей.

3.5.1. По итогам оценки эффективности деятельности Работников рассчитывается общая сумма оценок в баллах для каждой категории или группы должностей работников, указанных в п. 1.6 настоящего Положения. Проведение указанного расчета возлагается на комиссию по введению системы эффективных контрактов.

3.5.2. Директор ФГБНУ ВНИИСБ совместно с комиссией и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации работников, исходя из финансовых возможностей Института, определяет общий размер фонда

стимулирующих выплат и составляющие его фонды стимулирующих выплат по категориям и группам должностей, указанных в п. 1.6. настоящего Положения в срок до 30 декабря каждого текущего года.

3.5.3. Директор ФГБНУ ВНИИСБ в срок до 30 декабря каждого текущего года издает приказ, устанавливающий по каждой из категорий и групп должностей, указанных в п. 1.6 настоящего Положения:

- нормативное значение оценки эффективности – минимально допустимое количество баллов, дающее право на назначение стимулирующей выплаты на основании оценки эффективности деятельности Работника;
- стоимость одного балла, выраженную в рублях.

3.5.4. Стоимость одного балла, указанная в подпункте втором п. 3.5.3. рассчитывается как отношение планового фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат категории или группе должностей, к общей сумме баллов, набранных по итогам общей оценки эффективности деятельности соответствующей категорией или группой должностей Работников за вычетом нормативного значения оценки эффективности из оценки каждого Работника.

3.5.5. Размер ежемесячной стимулирующей выплаты рассчитывается как произведение оценки эффективности деятельности Работника на стоимость одного балла по соответствующей категории или группе должностей, деленное на 12 – количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

3.5.6. Расчет размеров стимулирующих выплат Работникам по результатам оценки эффективности их деятельности и подготовку приказа на установление стимулирующих выплат производит бухгалтерия с использованием данных, представленных комиссией.

3.5.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются на один календарный год, следующий за отчетным. В случае прекращения трудового договора в течение года, в котором Работнику установлена стимулирующая надбавка по итогам предыдущего года, компенсации или иных выплат за неполучение годового размера надбавки не производится.

3.5.8. Иные условия оплаты труда (в том числе доплаты, надбавки, стимулирующие и компенсационные выплаты) регулируются Положением об оплате труда работников ФГБНУ ВНИИСБ.

4. Заключительные положения

4.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам оценки эффективности их деятельности в рамках эффективного контракта назначается на один календарный год, следующий за отчетным.

4.2. Размер и срок назначения стимулирующей выплаты могут быть сокращены или отменены приказом директора при недостатке средств на эти цели или по иным причинам, делающим выплаты невозможными (нецелесообразными).

4.3. Работодатель вправе не производить стимулирующую выплату в установленном размере за месяц, в котором на работника было наложено дисциплинарное взыскание.

4.4. Переход к системе материального стимулирования Работников по результатам оценки эффективности деятельности в рамках эффективного контракта осуществляется последовательно в течение 2016-2017 гг. По мере модернизации системы оценки эффективности, разработки новых показателей и критериев её оценки могут вноситься изменения в локальные нормативные акты Института, трудовые договоры с Работниками.

4.5. В течение переходного периода некоторые положения настоящего Положения могут быть изменены (приостановлены) приказами директора, в том числе, по техническим причинам невозможности их исполнения.

4.6. Настоящее Положение утверждается Ученым Советом ФГБНУ ВНИИСБ по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации работников Института. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке, определенном для утверждения Положения.

Утверждено с приложениями №1,2,3,4 ученым советом института
23 января 2018 года, протокол № 1

Примерная форма
трудоого договора с работником государственного
(муниципального) учреждения

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии», именуемый в дальнейшем **Институт**, в лице **временно исполняющего обязанности директора Карлова Геннадия Ильича**, действующего на основании **Устава**, именуемого в дальнейшем **«Работодатель»**, с одной стороны, и

(Ф.И.О. работника полностью)

именуемый в дальнейшем **«Работник»**, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по _____
(наименование должности, профессии или _____,
специальности с указанием квалификации)
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя _____
(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со [статьей 59](#) Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г.

7. Дата начала работы "___" _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](#) настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие

государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера с _____ по _____

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца ([статья 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением

численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

РАБОТНИК:

ВРИО директора Г.И.Карлов

« ____ » _____ 20__ г.

Адрес места жительства

ИНН7713095583

Адрес: 127550, Москва,
Тимирязевская ул., д. 42

Паспорт РФ: (иной документ, удостоверяющий
Личность) серия _____ № _____

Выдан _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего
трудового договора

(дата и подпись работника)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____

К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

г.Москва

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии» в лице врио директора **Карлова Геннадия Ильича**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, _____ и _____

(ФИО работника)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору от « ____ » _____ 20 ____ -г № _____, о нижеследующем:

1. Исключить пункты _____ трудового договора
2. Дополнить трудовой договор пунктами следующего содержания:

3. Раздел (абзац, пункты) _____ трудового договора изложить в следующей редакции:

«За выполнение трудовой функции Работнику устанавливаются:

-оклад в размере _____ рублей в месяц

-название выплаты компенсационного

характера _____

_____ в размере _____ за работу _____

4. Изменения в трудовой договор, определенный настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с « ____ » _____ 20 ____ г.

5. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от № ____ . « ____ » _____ 20 ____ г., составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

ФГБНУ ВНИИСБ
Адрес: 127550, Москва,
Тимирязевская ул., д. 42
ИНН 7713095583

РАБОТНИК:

Паспорт РФ: серия _____ № _____
выдан _____

Врио директора Г.И.Карлов « ____ » _____ 20 ____ г.

ИНН _____

Номер страхового свид.госпенстрахования _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(подпись)

Методика расчета рейтинговых стимулирующих надбавок для оценки результативности
труда научных сотрудников и руководителей подразделений

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании [пункта 15](#) приложения N 2 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 49, ст. 6909)

2. Показатели результативности работы научного работника

2.1. Индивидуальный показатель результативности научной деятельности учитывается при расчете рейтинга для установления стимулирующих надбавок.

2.2. Индивидуальный показатель результативности научной деятельности научных работников является величиной, зависящей от суммы баллов, определяемой в соответствии с нижеприведенной методикой.

2.3. Методика определения индивидуальных показателей результативности научной деятельности научных работников (ПРНД).

2.3.1. Индивидуальный ПРНД является суммой баллов, определяемых за предыдущие два года на основании учета объема и качества основной научной продукции (статей в рецензируемых журналах, монографий, учебников, патентов, изданий, имеющих ISBN и статей в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных), участия в работе конференций, защит диссертаций, научного руководства диссертантами и дипломниками. Правила расчета индивидуального ПРНД по каждому из перечисленных показателей указаны в Главе 3 настоящего Положения.

2.3.2. В расчет принимаются показатели ПРНД, которые получены научными работниками при работе в Институте. ПРНД научных работников сторонних организаций, работающих по совместительству в Институте, в расчет принимаются результаты, которые получены при работе в организации - источнике выплат и официально к ней отнесены (наличие наименования организации и номер гранта или госконтракта как места выполнения работы в публикациях, материалах конференций и иных результатах научной деятельности, учитываемых при расчете индивидуального ПРНД. Количество баллов принимаемых в расчет для стимулирующей надбавки устанавливается пропорционально занимаемой ставке. Для совместителей устанавливается коэффициент 0,5. Для работников, поступивших на работу в организацию не ранее, чем за два года до года выплаты надбавок стимулирующего характера, при расчете индивидуального ПРНД учитываются их результаты, полученные по предыдущему месту работы.

2.3.3. С целью закрепления работающих в Институте молодых исследователей их индивидуальные ПРНД рассчитываются по общим правилам, но величина рейтинговой стимулирующей надбавки умножается на повышающий коэффициент 2, который применяется для выпускников ВУЗов в первые два года после защиты диплома, для аспирантов (если работник был аспирантом не менее 4 календарных месяцев в рассматриваемом году). Для работников, защитивших кандидатскую диссертацию в возрасте до 30 лет, устанавливается повышающий коэффициент 2 в год защиты диссертации, а затем коэффициент 1,5 в течение последующих двух лет. Для работников, защитивших докторскую диссертацию в возрасте до 40 лет, устанавливается повышающий коэффициент 2 в год защиты диссертации.

2.3.4. Перечень показателей научной деятельности научных работников и система их оценки может быть изменена или дополнена по решению Ученого совета Института, а также с учетом рекомендаций вышестоящих организаций.

3. Правила расчета индивидуального ПРНД научных работников

3.1. Публикации в рецензируемых периодических изданиях. Начисление баллов за публикации в рецензируемых журналах производится на основании международных импакт-факторов журналов. За публикацию статьи в журнале, входящем в базы «Web of Science» или «Scopus» устанавливается балл, равный импакт-фактору журнала, умноженному на 45. Для статей, индексируемых в РИНЦ-х20. За статьи и другие научные публикации в изданиях, имеющих ISBN и индексируемых в наукометрических базах данных - +4. Для материалов, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на количество авторов публикации; доли, меньшие 10 %, округляются до 10%. Первый и последний авторы имеют повышающий коэффициент $\times 2,0$. За публикацию в журнале без импакт-фактора или меньше 0,2-начисляется - +6 баллов.

3.2. Начисление баллов за монографии, изданные в научных издательствах и имеющих шифр ISBN, и за учебники, имеющие гриф Минобрнауки России (рекомендованные учебно-методическими объединениями). За монографии и учебники устанавливается балл, равный объему монографии в печатных листах, умноженному на 30. При наличии соавторов балл делится на общее количество авторов. Не учитываются стереотипные переиздания, балл за переработанные переиздания устанавливается пропорционально объему нового материала. Включение конкретных монографий и учебников в расчет индивидуальных ПРНД принимается **специальным решением ученого совета.**

3.3. Начисление баллов за участие в конференциях. За устный доклад на зарубежной конференции устанавливается балл 10 (для непосредственного докладчика дополнительно +5), на российской конференции – балл 6 (для непосредственного докладчика дополнительно +3), за стендовый на зарубежной конференции – 5 баллов, на российской – 3 балла, заочное участие – 2 балла. При наличии соавторов балл за доклад делится на количество авторов доклада; доли, меньшие 10 %, округляются до 10 %. Включение конкретных конференций в расчет индивидуальных ПРНД принимается **специальным решением Ученого совета.** Конференции молодых ученых включаются в расчет ПРНД только для молодых исследователей (до 35 лет).

3.4. Начисление баллов за патенты. За патент, являющийся результатом выполнения бюджетных НИР (наличие наименования Института в списке заявителей или патентообладателей), устанавливается балл 40. Для патентов, полученных с соавторами, балл делится на общее число авторов.

3.5. Начисление баллов за руководство соискателями ученой степени и дипломниками. За руководство соискателем ученой степени (сотрудником института), защитившим кандидатскую диссертацию, устанавливается балл 50, получаемый научным руководителем. За руководство дипломником устанавливается балл 10, получаемый научным руководителем. При совместном руководстве дипломниками или соискателями ученой степени балл за руководство делится на число руководителей.

3.6. При подсчете ПРНД проводится округление суммарной величины индивидуального балла научного работника до целого значения по правилам принятым в математике.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ БИОТЕХНОЛОГИИ**

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются неотъемлемым приложением к коллективному договору.

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ВНИИ сельскохозяйственной биотехнологии, порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу в институт производится на основании заключения трудового договора.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

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

Прием на работу без указанных документов не производится.

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу по соглашению сторон может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить под роспись:

- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- с правилами внутреннего трудового распорядка;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.4. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом 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.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3. Основные обязанности работников

3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и других работников.

4. Права работников

Работник имеет право:

4.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.5. На 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.

4.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.9. На участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5 Права работодателя.

Работодатель имеет право:

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

5.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

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

5.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

6.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

6.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

6.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

6.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

6.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

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

6.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнения.

6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.10. 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 правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

6.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

6.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

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

6.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Рабочие время и время отдыха

7.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель устанавливает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливаются следующие:

Начало работы	9.00
Окончание работы	17.30
Продолжительность перерыва для отдыха и питания	с 13.00 до 13.45

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.2. Работа на предприятии не производится в нерабочие праздничные дни, установленные трудовым законодательством.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

7.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

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 данного работодателя.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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.

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

8. Поощрение за труд.

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой).

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

9. Дисциплина труда.

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

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

9.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

9.4. 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 представительного органа работников.

9.5. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя первичной профсоюзной организации ФГБНУ «ВНИИСБ»

С.А. Чернобровкина
М.А. Чернобровкина
«12» апреля 2018 года



УТВЕРЖДАЮ:

ВРИО директора ФГБНУ «ВНИИСБ»

Г.И. Карлов
Г.И. Карлов

«12» апреля 2018 года



Перечень бесплатно выдаваемой работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Составлен на основании отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы или комплекта)
1	2	3	4
1	Водитель	<p>При управлении легковым автомобилем:</p> <p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих дежурный производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Костюм из смешанных тканей для защиты от общих дежурный производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p>	<p>Дежурные</p> <p>6 пар</p>
2	Лаборант-исследователь, научный сотрудник, инженер	<p><i>При постоянной работе с кислотами и щелочами:</i></p> <p>Халат для защиты от растворов кислот и щелочей</p> <p>Фартук из полимерных материалов</p> <p>Тапочки кожаные</p> <p>Перчатки трикотажные с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные или щиток защитный</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
3	Слесарь-сантехник	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>

		Каска защитная Подшлемник под каску Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кирзовые утепленные	до износа 1 на 2 года на 2,5 года на 2,5 года
4	Слесарь-электрик	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки комбинированные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары дежурные дежурные на 2,5 года на 3 года
5	Слесарь по ремонту и наладке технологического оборудования	Костюм хлопчатобумажный с кислото-защитной пропиткой Ботинки кожаные Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей прокладке по поясам	1 1 пара дежурные 4 пары на 2,5 года
6	Столяр	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 2 4 пары 1 пара на 2,5 года на 2,5 года 1 пара на 3 года
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей, или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные или тапочки кожаные Сапоги резиновые Головной убор Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара 1 6 пар 4 пары
8	Уборщик территорий	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей, для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук прорезиненный с нагрудником Плащ не промокаемый Ботинки кожаные Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные	1 1 1 на 2 года 1 пара 1 пара на 2 года 3 пары 9 пар на 2,5 года на 3 года

Примечание:

Научным сотрудникам, инженерам, техникам и аспирантам при выполнении работ, выдается соответствующая спецодежда и другие средства индивидуальной защиты как дежурные (если названные должности в указанных пунктах не предусмотрены).

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

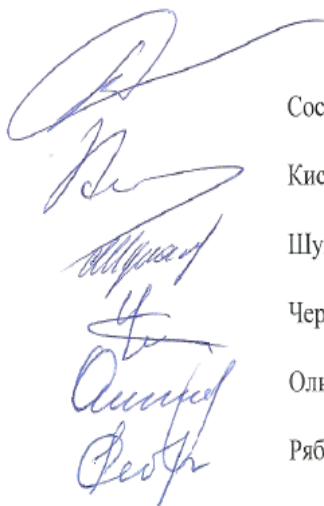
Заместитель директора

Главный бухгалтер

Главный инженер

Начальник ЦСЭ

Инженер по охране труда



Сосницкий В.В.

Киселев В.Н.

Шукаловская М.Г.

Чернобровкин С.Л.

Ольховик В.Н.

Рябинин В.И.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя первичной профсоюзной организации ФГБНУ «ВНИИСБ»

Сидорова
М.А.Чернобровкина
«12» апреля 2018 года



УТВЕРЖДАЮ:

ВрИО директора ФГБНУ «ВНИИСБ»

Карлов
Г.И.Карлов

«12» апреля 2018 года



ПЛАН мероприятий по охране труда ВНИИСБ на 2018 год

Утвержден в соответствии со ст. 212, 217 ТК РФ, Приказом Минтруда РФ от 01.03.2012 № 181н
Приказом по ВНИИСБ № ___ от 09.04.2018

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
1. Мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников		
Приобретение недостающих средств индивидуальной защиты работников и проведение необходимой модернизации текущих СИЗ	Февраль-апрель	Инженер по охране труда В.И. Рябинин
Приобретение новых средств индивидуальной защиты работников от электрического тока и проведение необходимой модернизации текущих СИЗ соответствующего типа	май	Главный инженер С.Л.Чернобровкин Инженер по охране труда В.И. Рябинин
Приобретение новых электроламп и модернизация текущих в целях обеспечения в институте достаточного уровня освещения	Февраль - сентябрь	Главный инженер С.Л.Чернобровкин
Приобретение оборудования для снабжения сотрудников свежей питьевой водой	сентябрь	Инженер по охране труда В.И. Рябинин
Организация хранения средств индивидуальной защиты всех типов	Январь-декабрь	Начальник ЦСЭ Ольховик В.Н.
2. Мероприятия, направленные на оптимизацию инфраструктуры в целях повышения безопасности труда работников		
Установка систем обеспечения безопасной эксплуатации научного оборудования	Май	Главный инженер С.Л.Чернобровкин Инженер по охране труда В.И. Рябинин

Модернизация инфраструктуры, обеспечивающей функционирование научного оборудования	Май- июль	Главный инженер С.Л.Чернобровкин Инженер по охране труда В.И. Рябинин
Установка новых систем вентиляции и модернизация текущих	Июль	Главный инженер С.Л.Чернобровкин
Установка на научном оборудовании систем защиты от повреждения	Июль	Главный инженер С.Л.Чернобровкин
3. Мероприятия на повышение безопасности труда работников		
Повышение уровня автоматизации выполнения научных работ	Август-октябрь	Главный инженер С.Л.Чернобровкин Инженер по охране труда В.И. Рябинин
Модернизация инфраструктуры института, направленная на снижение ее негативного воздействия на экологию	Сентябрь-ноябрь	Главный инженер С.Л.Чернобровкин Инженер по охране труда В.И. Рябинин
4. Мероприятия, направленные на повышение уровня знаний работников в области охраны труда		
Приобретение необходимых технических средств для организации инструктажей и обучения по охране труда	Январь-октябрь	Инженер по охране труда В.И. Рябинин
Проведение инструктажей и обучения по охране труда	По графику	Инженер по охране труда В.И. Рябинин Руководитель отдела кадров
Обеспечение новых сотрудников инструкциями по охране труда	По мере заключения трудовых договоров с новыми сотрудниками	Руководитель отдела кадров
Обучение сотрудников навыкам оказания первой помощи при нештатных ситуациях	Сентябрь	Руководитель отдела кадров Андреева С.Н.
Обучение сотрудников знаниям, необходимым для выполнения трудовых функций на опасных производствах	Март- октябрь	Инженер по охране труда
Обустройство специализированной комнаты для проведения занятий по охране труда	Март-июнь	Зам.директора Сосницкий В.В. Главный инженер С.Л.Чернобровкин
4. Мероприятия, направленные на улучшение здоровья сотрудников		

Проведение медосмотров сотрудников института	По графику	Руководитель отдела кадров Сукова Л.И.
Проведение физкультурных и оздоровительных мероприятий для сотрудников института	По графику	Руководитель отдела кадров Сукова Л.И.
Оказание содействия инициативам сотрудников института по пропаганде и ведению здорового образа жизни	Январь-декабрь	Руководитель отдела кадров Сукова Л.И.
5. Прочие мероприятия		
Установка обновленных систем сигнализации о нештатных ситуациях	Октябрь	Главный инженер С.Л.Чернобровкин Инженер по охране труда Рябинин В.И.
Осуществление производственного контроля	Январь-декабрь	Главный инженер С.Л.Чернобровкин Инженер по охране труда Рябинин В.И.
Оптимизация планировки лабораторных помещений в целях повышения безопасности труда работников	Апрель-сентябрь	Главный инженер С.Л.Чернобровкин Инженер по охране труда Рябинин В.И.

Инженер по охране труда

В.И. Рябинин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя первичной профсоюзной организации ФГБНУ «ВНИИСБ»

Чернобровкина
М.А. Чернобровкина
«12» апреля 2018 года



УТВЕРЖДАЮ:

ВрИО директора ФГБНУ «ВНИИСБ»

Г.И. Карлов
Г.И. Карлов
«12» апреля 2018 года



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ РАБОТНИКАМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ВНИИСБ

№№ п.п.	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Сметная стоимость, тыс. руб.	Срок выполнения, квартал	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Проведение вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране				I-IV	Рябинин В.И., руководители				

	труда					подразделений				
	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты				I-IV	Руководители подразделений				
	Обеспечение работников мылом и др. смывающими и обезвреживающими средствами				I-IV	Руководители подразделений				
	Специальная оценка условий труда				I-IV	Комиссия, руководители подразделений				
	Обеспечение прохождения работниками обязательных медицинских осмотров				I-IV	Руководители подразделений				

Лист согласования
к соглашению по охране труда на 2018 год

Зам. директора

Сосницкий В.В.

«12» апреля 2018г.

Главный бухгалтер

Шукаловская М.Г.

«12» апреля 2018г.

Главный инженер

С.Л. Чернобровкин

«12» апреля 2018г.

Председатель комиссии
по охране труда от профкома

В.Н.Ольховик

«12» апреля 2018г.

Специалист по охране труда

В.И. Рябинин

«12» апреля 2018г.

Ответственные от работников и работодателей за выполнение конкретных мероприятий Коллективного Договора

1. Халилуев М.Р. – в.н.с., заведующий лабораторией
2. Киселев В.Н. – заместитель директора
3. Прокопенко Т.В. – зам. главного бухгалтера