

215

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт
сельскохозяйственной биотехнологии»

(ФГБНУ ВНИИСБ)

на 2021 - 2024 годы

Директор
ФГБНУ ВНИИСБ



Г.И. Карлов

« 07 » апреля 2021 г.

М.П.

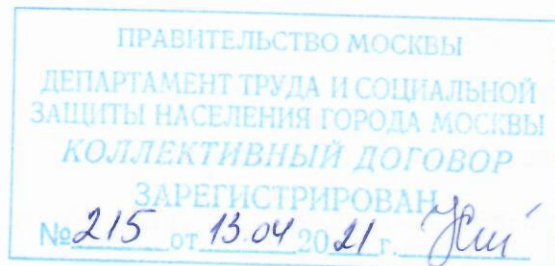
Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБНУ ВНИИСБ



А.В. Новикова

« 07 » апреля 2021 г.

М.П.



г. Москва

Раздел 1. Общие положения

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Карлова Геннадия Ильича, который представляет интересы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии» (ФГБНУ ВНИИСБ) на основании Устава и приказа Минобрнауки № 20-3/284п-о от 24 сентября 2018 г.;
- работники ФГБНУ ВНИИСБ, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация ФГБНУ ВНИИСБ, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ФГБНУ ВНИИСБ, именуемый далее «профком» в лице Председателя профкома ФГБНУ ВНИИСБ Новиковой Анастасии Владимировны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками и устанавливающим 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 07 апреля 2021 года и действует по 07 апреля 2024 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. В случае противоречия коллективного договора нормам действующего законодательства, применяются нормы действующего законодательства.

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 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 чем каждые полмесяца:

- аванс (заработная плата за первую половину месяца) рассчитывается пропорционально отработанному работником в первой половине месяца времени. При этом учитываются оклад (тарифная ставка) и надбавки за отработанное время - 19 числа текущего месяца;
- окончательный расчет - 4 числа последующего месяца.

Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевые счета сотрудников открытых в рамках зарплатного проекта банка.

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 об 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. В связи с юбилейной датой работника производить единовременную выплату (начиная с 50-лет, каждые 5 лет) - 1 МРОТ согласно Приложению № 1 к настоящему коллективному договору.

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 командировочные расходы оплачиваются согласно Положению о служебных командировках (приложение №8 к учетной политике).

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 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 наем 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 их письменного согласия с учетом мнения профкома.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.7. В организации может применяться сокращенное рабочее время (по желанию работника), помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством (Ст.92 и 93 Трудового Кодекса), для:

- сотрудников, 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.

4.8. 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).

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

4.10. 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.

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

Раздел 5. Охрана труда

Для создания здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах работодатель обязуется:

- 5.1. Выполнять требования действующего законодательства в области охраны труда.
- 5.2. Обеспечивать выполнение требований Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 5.3. Осуществить комплекс мероприятий по проведению внеплановой специальной оценки условий труда в случаях, предусмотренных ст. 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ.
- 5.4. Информировать каждого работника о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, режиме труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты.
- 5.5. Организовывать инструктажи работников по охране труда, обучение безопасным приемам и методам выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим и прохождение стажировки по охране труда.
- 5.6. Обеспечивать работников в полном объеме спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами по нормам, установленным в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами, межотраслевыми правилами и типовыми нормами.
- 5.7. Организовывать за счет средств Института проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров категорий работников, определенных действующим законодательством.
- 5.8. Ежегодно разрабатывать и заключать соглашение по охране труда с указанием лиц, ответственных за выполнение мероприятий соглашения, и выделять денежные средства для его выполнения в соответствии с утвержденной сметой расходов.

5.9. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваемости. Уделять особое внимание работам, связанным с повышенной опасностью.

5.10. Создавать комиссию по расследованию каждого произошедшего несчастного случая на производстве в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.11. Выплачивать единовременное пособие сверх предусмотренного законодательством работнику, получившему увечье на производстве и утратившему работоспособность, в размере двух минимальных размеров оплаты труда при отсутствии вины пострадавшего.

5.12. Выплачивать единовременное пособие сверх предусмотренного законодательством гражданам, имеющим право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца, при отсутствии его вины, в размере трёх минимальных размеров оплаты труда.

5.13. Работодатель обязуется обеспечить температурный режим в соответствии с санитарными нормами. Температура в рабочих и учебных помещениях должна быть не ниже 18°C и не выше 28°C. Информация с рабочих мест о нарушении температурного режима передается уполномоченным по охране труда, которые формируют список помещений, где не обеспечивается нормальный температурный режим, с целью принятия соответствующих мер.

5.14. Работодатель обязуется проводить работы по уборке и уходу служебных помещений здания в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Института.

5.15. 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 приёмам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.16. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за состоянием охраны труда, избрать для этой цели в первичной профсоюзной организации уполномоченного профкома по охране труда.

Раздел 5.1. Труд женщин и молодежи

5.1.1. В целях привлечения в Институт молодежи, работодатель обязуется создавать условия для профессионального роста молодых специалистов и способствовать карьерному росту молодежи.

5.1.2. Институт обязуется:

- популяризировать среди студентов и школьников виды научной и творческой деятельности;
- выявлять талантливых молодых ученых, исследователей и создавать условия для эффективного освоения ими лучших отечественных и мировых научных и методических достижений;
- поддерживать проекты по проведению всероссийских и международных молодежных научных конференций, профессиональных конкурсов и школ с привлечением известных российских и зарубежных ученых.

5.1.3. Работодатель обязуется соблюдать гарантии в области организации труда и предоставления льгот женщинам и молодежи, установленные ТК РФ.

5.1.4. Работодатель обязуется не допускать использование труда лицами в возрасте до 18 лет на работах, связанных с повышенной опасностью, с переносом и передвижением тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

5.1.5. Работодатель обязуется устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные графики работы.

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. В случае смерти работника организации, оплачивать одному из членов семьи умершего единовременное пособие в размере 3 МРОТ согласно Приложению № 1 к настоящему коллективному договору.

6.1.3. В связи со смертью близких родственников работника организации, подтвержденный соответствующими документами - 1 МРОТ согласно Приложению № 1 к настоящему коллективному договору.

6.1.4. В связи со смертью бывшего работника - пенсионера института - 1 МРОТ согласно Приложению № 1 к настоящему коллективному договору.

6.1.5. При наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами - 1 МРОТ согласно Приложению № 1 к настоящему коллективному договору.

6.1.6. В связи с увольнением после оформления пенсии (выплачивается один раз) - 2 МРОТ согласно Приложению № 1 к настоящему коллективному договору.

6.1.7. В связи с рождением или усыновлением ребенка. Материальная помощь выдается единовременно в течение первого года после рождения (усыновления) ребенка. Размер и целесообразность выплаты устанавливается директором, но не более 50 000 рублей на каждого ребенка согласно Приложению № 1 к настоящему коллективному договору.

6.1.8. В иных случаях до 1 МРОТ включительно согласно Приложению № 1 к настоящему коллективному договору;

6.2. Профсоюзный комитет для работников организации, являющихся членами профсоюза, обязуется в пределах имеющихся средств:

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 сроках.

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 коллективного договора 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 коллективного 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 коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
- 9.3. Контроль за выполнением коллективного 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 коллективного договора (приложение № 7).
- 9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным 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 коллективный договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в

соответствующий орган по труду.

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

9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель до подписания трудового договора обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

Приложения к Коллективному договору 2021 года

1. Положение об 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 конференции работников
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт
сельскохозяйственной биотехнологии» 07 апреля 2021 года**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБНУ ВНИИСБ



А.В. Новикова

«07» апреля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ФГБНУ ВНИИСБ



Г.И. Карлов

«07» апреля 2021 года

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников института разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 09.11.2020 N 362-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс», Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (ред. от 22.12.2014 г.), Постановлением Правительства Российской Федерации № 583 от 5 августа 2008 г. (ред. от 31.01.2019 г.) «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 33, ст. 3852; N 40, ст. 4544; 2010, N 52, ст. 7104; 2012, N 21, ст. 2652; N 40, ст. 5456; 2013, N 5, ст. 396; 2014, N 4, ст. 373), а также же другими нормативно-правовыми актами

Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников института за счет всех источников финансирования и включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера и критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда директора института, его заместителей, научного руководителя института, главного бухгалтера и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

1.3. Фонд оплаты труда работников института формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, предоставляемой из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

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

1.6. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников института, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников института, 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.

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

1.8. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда института.

1.9. Положение об оплате труда работников института утверждается приказом директора института с учетом мнения профкома.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Системы оплаты труда работников института устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

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

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

настоящего Положения;

мнения представительного органа работников.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ.

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

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ/квалификационным уровням приведены в приложениях № 1, 2 и 3 к настоящему Положению.

2.3. Оклады (должностные оклады) пересматриваются 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, с учетом последующей индексации окладов (должностных окладов).

2.4. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений института, за исключением оклада (должностного оклада) заместителя главного бухгалтера, устанавливаются на 10-20 % ниже окладов (должностных окладов) руководителей подразделений.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается директором персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 5.

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

Минимальные размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих приведены в приложении № 3 к настоящему положению.

2.7. Должности руководителей структурных подразделений научных работников приравниваются к ПКГ должностей научных работников¹.

2.8. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.9. С учетом условий труда работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда директора института, его заместителей, научного руководителя института, главного бухгалтера

3.1. Условия оплаты труда директора института определяется трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального)

¹ Приказ Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н (ред. от 19.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июля 2008 г. № 12001).

учреждения, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329.

3.2. Размер заработной платы директора института состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора института определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения выплачиваются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учётом достижения показателей эффективности деятельности института и руководителя.

В случае участия директора института в выполнении научно-исследовательских работ по хозяйственным договорам, оплата труда по ним определяется институтом самостоятельно.

Выплаты компенсационного характера директору института устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, в зависимости от условий труда.

3.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора института и средней заработной платы работников института, рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности от 1 до 8 с учетом всех источников финансирования.

3.4. Должностной оклад заместителей директора, научного руководителя института и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора приказом по институту.

3.5. С учетом условий труда заместителям директора, научному руководителю института и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 и 5 настоящего Положения.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России² работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления этих выплат в федеральных бюджетных учреждениях и настоящим Положением.

4.2. Оплата труда работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда производится в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

²Приказ Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 г. «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008 г. № 11081) с изменениями и дополнениями.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором или приказом по институту, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором или приказом по институту, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором или приказом по институту, с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

4.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. 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).

4.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие, праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.8. Повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы в размере полуторного оклада, за последующие часы - в размере двойного оклада, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения работников института за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях³ и настоящего Положения, работникам института устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за непрерывный стаж в научном учреждении, выслугу лет;
- ежемесячная персональная надбавка в размере 15 % к окладу для молодых специалистов (до 35 лет) производится при наличии в распоряжении учреждения финансовых ресурсов;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению директора института, в пределах ассигнований федерального бюджета на оплату труда работников (рекомендуемый объем средств на стимулирующие выплаты не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета), а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера могут устанавливаться локальными нормативными актами, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу

³ Приказ Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России от 1 февраля 2008 г. №211080) с изменениями и дополнениями

(должностному окладу) за месяц, квартал, год. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

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

5.3.1. Для научных работников учреждения:

- трудовой вклад работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);
- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах, в оказании платных услуг (выполнения платных работ) и других приносящих доход мероприятиях;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых институтом, выступление по поручению руководства на конференциях и симпозиумах;
- публикации по профилю научной деятельности института монографий, книг и учебников;
- осуществляемое по поручению руководства института наставничество, научное руководство аспирантами;
- 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 института;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- достижения в инновационной деятельности учреждения;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершению работы (этапа);
- выполнение особо важных и срочных работ.

5.3.2. Эффективность деятельности научных работников определяется комиссией и оформляется протоколом в соответствии с принятыми показателями и критериями по балльной системе на основе «Положения об оценке эффективности деятельности работников ФГБНУ ВНИИСБ при реализации условий эффективного контракта».

5.3.3. Для работников, 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;

5.3.4. Для иных работников, в том числе административно-управленческого и обслуживающего персонала:

- выполнение особо важных и срочных работ;
- высокие результаты, достигнутые в ходе выполнения трудовых обязанностей;
- высокая эффективность в работе;
- индивидуальные трудовые достижения работников, связанные с выполнением уставных задач Института.

5.4. Выплаты за непрерывный стаж в научном учреждении, выслугу лет могут устанавливаться работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении в процентном отношении к окладу, размер процента устанавливается приказом по институту или другим внутренним документом.

5.5. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год либо в разовом порядке.

5.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности института;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетной документации;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.7. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии в распоряжении учреждения финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, или при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии средств субсидии на выполнение государственного задания, финансовых средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, после уплаты прямых затрат и обязательных платежей, связанных с приносящей доход деятельностью.

VI. Условия выплат социального характера

6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Конкретные условия выплаты материальной помощи, а также ее размеры устанавливаются приказом директора института.

6.2. Материальная помощь оказывается работникам по их заявлению при предъявлении подтверждающих необходимость оказания материальной помощи документов, или на основании служебной записки руководителя подразделения.

6.3. Работникам выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с юбилейной датой работника (начиная с 50-лет, каждые 5 лет) - 1 МРОТ;
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами - 1 МРОТ;
- в связи со смертью близких родственников, подтвержденный соответствующими документами - 1 МРОТ;
- в связи со смертью работника - 3 МРОТ;
- в связи со смертью бывшего работника - пенсионера института - 1 МРОТ;
- в связи с увольнением после оформления пенсии (выплачивается один раз) -2 МРОТ;
- в иных случаях до 1 МРОТ включительно.
- в связи с рождением или усыновлением ребенка. Материальная помощь выдается единовременно в течение первого года после рождения (усыновления) ребенка. Размер и целесообразность выплаты устанавливается директором, но не более 50 000 рублей на каждого ребенка.

6.4. Указанные выплаты производятся по приказу директора при наличии финансовых средств. Размер МРОТ устанавливается законодательством РФ.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Заработная плата выплачивается 4-го и аванс 19-го числа каждого месяца. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.;

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

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

8.1. 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 непроизводственные выплаты в его пользу:

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора



В.В.Сосницкий

Зам. директора

А.А.Соловьев

Главный бухгалтер



Т.В.Прокопенко

Начальник отдела кадров



Л.И.Сукова

Начальник планово-экономического отдела



Г.С.Белькова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению об оплате труда работников
ФГБНУ ВНИИСБ
07 апреля 2021 г.

**Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным
квалификационным
группам/квалификационным уровням с 2021 года**

№ п.п.	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада), рублей		
		Базовый оклад	повышающий коэффициент	оклад
1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня				
1.1	1 квалификационный уровень	7765	1,03	7998
1.2	2 квалификационный уровень	8092	1,03	8335
1.3	3 квалификационный уровень	8806	1,03	9070
1.4	4 квалификационный уровень	14118	1,03	14542
2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня				
2.1	1 квалификационный уровень	12415	1,03	12787
2.2	2 квалификационный уровень	13408	1,03	13810
2.3	3 квалификационный уровень	14528	1,03	14964
2.4	4 квалификационный уровень	15645	1,03	16114
3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений				
3.1	1 квалификационный уровень	17735	1,03	18267
3.2	2 квалификационный уровень	20501	1,03	21116
3.3	3 квалификационный уровень	23918	1,03	24636
3.4	4 квалификационный уровень	27824	1,03	28659
3.5	5 квалификационный уровень	30977	1,03	31906
4. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"				
4.1	1 квалификационный уровень	5690	1,42	8080
4.2	2 квалификационный уровень	5861	1,42	8323
5. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"				
5.1	1 квалификационный уровень	9036	1,42	12831
5.2	2 квалификационный уровень	9165	1,42	13014
5.3	3 квалификационный уровень	9941	1,42	14116
5.4	4 квалификационный уровень	10583	1,42	15028
5.5	5 квалификационный уровень	11228	1,42	15944
6. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"				

6.1	1 квалификационный уровень	14693	1,03	15134
6.2	2 квалификационный уровень	15867	1,03	16343
6.3	3 квалификационный уровень	17648	1,03	18177
6.4	4 квалификационный уровень	18368	1,03	18919
6.5	5 квалификационный уровень	19838	1,03	20433
7. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"				
7.1	1 квалификационный уровень	21321	1,03	21961
7.2	2 квалификационный уровень	22386	1,03	23058
7.3	3 квалификационный уровень	23628	1,03	24337

ПРИЛОЖЕНИЕ №2					
к Положению об оплате труда работников					
ФБГНУ «ВНИИСБ»					
07 апреля 2021г.					
Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих					
№	Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада, рублей	повышающий коэффициент	оклад	
1	1 разряд	9036	1,42	12831	
2	2 разряд	9941	1,42	14116	
3	3 разряд	10414	1,42	14788	
4	4 разряд	12080	1,42	17154	
5	5 разряд	13052	1,42	18534	
6	6 разряд	13884	1,42	19715	
7	7 разряд	14301	1,42	20307	
8	8 разряд	15935	1,42	22628	

ПРИЛОЖЕНИЕ №3			
к Положению об оплате труда работников			
ФБГНУ ВНИИ			
07 апреля 2021г.			
ПКГ должностей научных работников и руководителей			
структурных подразделений			
Наименование должностей	Должност- ной оклад в рублях	Повышаю- щий коэффи- циент	Должностной оклад
1 квалификационный уровень- размер оклада.			
Младший научный сотрудник,	17735	1,03	18267
Младший научный сотрудник, со степенью кандидата наук	22341	1,03	23011
научный сотрудник	19686	1,03	20277
научный сотрудник со степенью кандидата наук	24380	1,03	25111
2 квалификационный уровень-размер оклада.		1,03	0
Старший научный сотрудник	20501	1,03	21116
Старший научный сотрудник со степенью кандидата наук	25194	1,03	25950
Старший научный сотрудник со степенью доктора наук	31452	1,03	32396
3 квалификационный уровень-размер оклада.		1,03	
Ведущий научный сотрудник	23919	1,03	24637
Ведущий научный сотрудник со степенью кандидата наук	28611	1,03	29469
Ведущий научный сотрудник со степенью доктора наук	34869	1,03	35915
4 квалификационный уровень-размер оклада.		1,03	
Главный научный сотрудник	27824	1,03	28659
Главный научный сотрудник со степенью кандидата наук	32517	1,03	33493
Главный научный сотрудник со степенью доктора наук	38775	1,03	39938

Приложение № 2
к «Коллективному договору ФГБНУ ВНИИСБ» от 07 апреля 2021 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБНУ ВНИИСБ



А.В. Новикова

«07» апреля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ФГБНУ ВНИИСБ



Г.И. Карлов

«07» апреля 2021 года

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.

Примерная форма
трудового договора с работником государственного
(муниципального) учреждения

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

(Ф.И.О. работника полностью)
именуемый в дальнейшем **«Работник»**, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. Работник принимается на работу в Институт в

_____ (полное наименование структурного подразделения Института)

на _____ должность

_____ (наименование должности)

1.2. Место работы: 127550 г. Москва ул. Тимирязевская дом 42.

1.3. Условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности являются допустимыми (2 класс) (по результатам специальной оценки условий труда от 07.12.2020г.)

1.4. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника работой

_____ (основной, по совместительству)

1.5. _____ Вид _____ договора

(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)

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " ____ " _____ 20 ____ г.

1.7. Срок действия договора с _____ по _____
(дата) (дата)

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

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.4. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.6. Отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.

2.1.7. Обязательное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия настоящего трудового договора.

2.1.8. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовую функцию, соответствующую должности

_____, закрепленную в должностной инструкции, которая является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

2.2.2. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора.

2.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) Работодателя, инструкции, правила и т.д.

2.2.4. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления трудовой функции.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу.

2.3. Не включение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих

обязанностей.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени

_____.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.2.1. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью

_____ календарных дней.

4.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.3.3. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

4.3.4. По соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.1. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

5. Условия оплаты труда

5.1. Заработная плата Работнику начисляется и выплачивается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

5.2. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливается должностной оклад в размере

_____ рублей в

месяц.

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (19-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 4-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Данное заявление передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.3.1. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ в случаях:

- незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- причинения ущерба имуществу Работника;
- задержки выплаты Работнику заработной платы;
- причинения Работнику морального вреда;
- других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3.2. Работник несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, в том числе за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

7. Изменение и прекращение трудового договора

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ), которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

8. Заключительные положения

8.1. Споры или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

8.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится - у Работодателя, а другой - у Работника.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Локальные нормативные акты	Подпись работника	Дата ознакомления
План мероприятий по повышению эффективности деятельности ФГБНУ ВНИИСБ		
Правила внутреннего трудового распорядка ФГБНУ ВНИИСБ		
Положение об оплате труда работников ВНИИСБ		
Положение об оценке деятельности работников ФГБНУ ВНИИСБ		
Порядок проведения аттестации научных сотрудников		
Коллективный договор		
Положение о работе с персональными данными		
Положение Кодекса этики и служебного поведения работников		
Должностная инструкция		

9. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Директор Г.И. Карлов

«__» _____ 20__ г.

Адрес места нахождения:
127550 г.Москва

ул.Тимирязевская., дом 42

ИНН7713095583

РАБОТНИК

Паспорт РФ: серия _____ № _____

(подпись)

Руководитель структурного подразделения _____

«__» _____ 20__ г.

Начальник отдела кадров _____

«__» _____ 20__ г.

Второй экземпляр трудового договора получил (а)

«__» _____ 20__ г. _____

—

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 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

Директор Г.И.Карлов

РАБОТНИК:

Паспорт РФ: серия _____ №_____
выдан _____

«_____» _____ 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 ставки. 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 течение года с момента 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 течение года с момента 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 (учитываются только публикации уже вышедшие в печать). Начисление баллов за публикации в рецензируемых журналах производится по следующей методике:

- 1) За публикацию статьи в журнале, входящем в базу Web of Science, устанавливается балл, равный двухлетнему импакт-фактору журнала, опубликованному в Web of Science, на дату расчета ПРНД, умноженному на 45.
- 2) За публикацию статьи в журнале, входящем в базу Scopus устанавливается балл, равный последнему CiteScore журнала, опубликованному в Scopus, на дату расчета ПРНД, умноженному на 40.
- 3) За публикацию статьи в журнале, входящем в базу РИНЦ, устанавливается балл, равный пятилетнему импакт-фактору РИНЦ журнала, опубликованному в РИНЦ, на дату расчета ПРНД, умноженному на 20.
- 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 $\times 2,0$.
- 5) Обязательными подтверждающими материалами, необходимыми для предоставления комиссии, являются полные исходные данные публикации, включая DOI.

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.

- 1) За устный доклад на конференции, материалы которой индексируются в базах Web of Science или Scopus, устанавливается 5 баллов (для непосредственного докладчика дополнительно плюс 3 балла).
- 2) За устный доклад на конференции, материалы которой индексируются в базе РИНЦ, устанавливается 2 балла (для непосредственного докладчика дополнительно плюс 1 балл).
- 3) За стендовый доклад на конференции, материалы которой индексируются в базах Web of Science или Scopus, устанавливается 3 балла.
- 4) За стендовый доклад на конференции, материалы которой индексируются в базе РИНЦ, устанавливается 1 балл.
- 5) При наличии соавторов балл за доклад делится на количество авторов доклада; доли, меньшие 10 %, округляются до 10 %.
- 6) Конференции молодых ученых включаются в расчет ПРНД только для молодых исследователей (до 35 лет).
- 7) При начислении баллов, подтверждающими материалами, обязательными для предоставления комиссии, являются интернет-ссылка и программа конференции. Также может быть представлен сертификат участника.

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, аспирантом института), защитившим кандидатскую диссертацию, в которой официально указано, что она выполнена в ФГБНУ ВНИИСБ, устанавливается балл 50, получаемый научным руководителем. За руководство дипломником устанавливается балл 5, получаемый научным руководителем. При совместном руководстве дипломниками балл за руководство делится на число соруководителей, работающих в ФГБНУ ВНИИСБ. Руководители дипломных работ от ФГБНУ ВНИИСБ должны быть утверждены приказом директора ФГБНУ ВНИИСБ.

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

3.7. Нормативное значение эффективности для начисления выплат. Нормативное значение эффективности для начисления выплат, не менее 10 баллов, кроме выпускников ВУЗов в первые два года после защиты диплома, для аспирантов (если работник был аспирантом не менее 4 календарных месяцев в рассматриваемом году).

3.8. Начисление баллов за научные и научно-популярные выступления сотрудников в средствах массовой информации:

За репортажи, публикации об организации, ее проектах, достижениях, сотрудников в федеральных печатных изданиях, теле- и радио- СМИ устанавливается 5 баллов.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБНУ ВНИИСБ



А.В. Новикова

«07» апреля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ФГБНУ ВНИИСБ



Г.И. Карлов

«07» апреля 2021 года

**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 и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

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 или его представитель до подписания трудового договора обязан ознакомить работника под роспись:

- с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, положение об обработке и защите персональных данных работников;
- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

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	17.45
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.

Работникам, имеющим учёную степень кандидата наук – 42 календарных дня, докторам наук – 56 календарных дней.

Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 31 календарный день.

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

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. 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.

Не предоставление 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.

Приложение №4
к «Коллективному договору ФГБНУ ВНИИСБ» от 07 апреля 2021 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБНУ ВНИИСБ



А.В. Новикова

«07» апреля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ФГБНУ ВНИИСБ



Г.И.Карлов

«07» апреля 2021 года

**Нормы бесплатно выдаваемых специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
работникам ФГБНУ ВНИИСБ**

Нормы составлены на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Типовые нормы выдачи
1	2	3	4	
1	Водитель автомобиля	<i>При управлении легковым автомобилем:</i> 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 Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием <i>Водителям всех видов автомобилей дополнительно:</i> Жилет сигнальный 2 класса защиты	дежурный дежурный 6 пар 1	п. 2 Типовых норм, приложение №1 к Приказу Минздравсоц- развития России от 22.06. 2009 г. № 357н
2	Научный сотрудник, лаборант- исследователь, инженер	<i>При работе в лабораториях:</i> Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки хлопчатобумажные	1 дежурные дежурные дежурный дежурные	п.п. 2,15 Типовых норм к Постановлению Минтруда России от 25.12.1997 № 66
3	Слесарь- сантехник	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 Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском Очки защитные <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке	1 1 12 пар 12 пар 1 пара до износа на 2,5 года	п. 77 Типовых норм к Приказу Минздравсоц- развития России от 16.07.2007 № 477

		Брюки на утепляющей прокладке или Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	на 2,5 года на 2,5 года на 3 года 3 пары	
4	Слесарь- электрик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудо вания	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или <i>халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</i> Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки комбинированные Перчатки диэлектрические Галоши или боты диэлектрические Головной убор <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары дежурные дежурные 1 на 2,5 года на 2,5 года	п. 234 Типовых норм к Приказу Минздравсоц- развития России от 03.10.2008 №543н
5	Слесарь по ремонт и наладке технологическог о оборудования	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 с жестким подноском Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке или Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные Рукавицы утепленные	1 1 пара 12 пар на 2,5 года на 2,5 года на 2,5 года 3 пары	п.196 Типовых норм к Приказу Минздравсоц- развития России от 03.10.2008 № 543н
6	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	п. 171 Типовых норм к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
7	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 Очки защитные или щиток защитный <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или Сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	1 1 1 на 2 года 1 пара 1 пара на 2 года 3 пары 9 пар дежурные на 2,5 года на 3 года на 2,5 года	п.129 Типовых норм к Приказу Минздравсоц- развития России от 03.10.2008 № 543н

Примечание:

1. Научным сотрудникам, аспирантам, работникам иных должностей при выполнении работ в лабораториях выдается соответствующая спецодежда и другие средства индивидуальной защиты как дежурные, (если должности в пунктах Перечня не указаны), без права выноса из рабочих помещений.

2. Студентам, школьникам при выполнении практических работ в лабораториях выдаются как дежурные бесплатная спецодежда и средства индивидуальной защиты без права выноса из рабочих помещений.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
экономике и административно-
хозяйственной работе



Сосницкий В.В.

Заместитель директора по
научной и образовательной
деятельности

Соловьев А.А.

Начальник отдела кадров



Сукова Л.И.

Главный бухгалтер



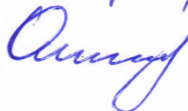
Прокопенко Т.В.

Главный инженер



Яговкин А.А.

Начальник ЦСЭ



Ольховик В.Н.

Специалист по охране труда



Сердюкова И.К.

Приложение №5
к «Коллективному договору ФГБНУ ВНИИСБ» от 07 апреля 2021 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБНУ ВНИИСБ



А.В. Новикова
«07» апреля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ФГБНУ ВНИИСБ



Г.И. Карлов
«07» апреля 2021 года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по улучшению условий и охраны труда ВНИИСБ на 2021 год

№	Мероприятие	Ожидаемый результат	Срок реализации	Ответственные лица
1.	Заключение договоров на техническое обслуживание систем пожарной сигнализации, дымоудаления и оповещения	Своевременное оповещение работников, предупреждение возникновения и развития опасных ситуаций	январь-декабрь	главный инженер
2.	Проведение внеплановой специальной оценки условий труда	Данные о производственных факторах и классе условий труда на новых рабочих местах.	при необходимости (ст.17 ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ)	комиссия по проведению специальной оценки условий труда
3.	Приобретение нового оборудования, персональных компьютеров и периферийных устройств, ремонт и модернизация имеющихся	Улучшение условий труда работников, снижения воздействия вредных факторов на пользователей	январь-декабрь	главный инженер, руководители структурных подразделений, инженер-программист
4.	Устройство новых и реконструкция имеющихся элементов отопительной системы, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха	Обеспечение нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживающих зонах помещений	январь-декабрь	главный инженер, начальник централизованной службы эксплуатации
5.	Приобретение новых и замена неисправных электроламп,	Приведение уровней искусственного и естественного	январь-декабрь	главный энергетик, начальник централизованной

	светильников. Своевременная очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг, светильников	освещения на рабочих местах, местах прохода работников, иных помещениях института в соответствии с нормами		службы эксплуатации
6.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	Защита работников от влияния вредных и опасных производственных факторов. Сохранение жизни работников в аварийных ситуациях	январь-декабрь	руководители структурных подразделений
7.	Обеспечение хранения и ухода за СИЗ. Проведение своевременного ремонта и замены СИЗ	Поддержание средств защиты в надлежащем состоянии.	январь-декабрь	руководители структурных подразделений
8.	Приобретение журналов для регистрации инструктажей и стажировки	Соблюдение требований Порядка обучения по охране труда, учёт и соблюдение сроков инструктажей	январь-декабрь	специалист по охране труда
9.	Проведение обучения, инструктажей и проверки знаний. Издание, тиражирование инструкций по охране труда	Исключение нарушений требований охраны труда и опасного поведения работников, снижение травматизма	январь-декабрь	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений, комиссия по проверке знаний требований охраны труда
10.	Разработка и корректировка локальных актов предприятия по охране труда	Обеспечение соответствия локальных актов по охране труда действующему законодательству	январь-декабрь	специалист по охране труда
11.	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	Исключение ошибок при организации работ повышенной опасности, снижение травматизма.	январь-декабрь	главный инженер, руководители соответствующих подразделений, специалист по охране труда
12.	Проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим	Оказание помощи пострадавшим до приезда скорой помощи	январь-декабрь	руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
13.	Приобретение новых и комплектация имеющихся аптек для оказания первой помощи	Оказание первой помощи пострадавшим на производстве работникам.	январь-декабрь	начальник централизованной службы эксплуатации, специалист по охране

				труда
14.	Организация обязательных предварительных и периодических медосмотров	Проведение наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременное выявление заболеваний	по отдельном у графику	начальник отдела кадров, специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
15.	Ремонт и поддержание тротуаров на территории института в надлежащем состоянии в соответствии с погодными условиями	Обеспечения безопасности передвижения работников, снижение вероятности наезда транспортного средства на работника	январь-декабрь	начальник централизованной службы эксплуатации
16.	Размещение работников в отремонтированных помещениях	Улучшение условий труда работников	январь-декабрь	главный инженер
17.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений для занятий спортом. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе	январь-декабрь	главный инженер, начальник централизованной службы эксплуатации

Специалист по охране труда

И.К. Сердюкова

Приложение №6

к «Коллективному договору ФГБНУ ВНИИСБ» от 07 апреля 2021 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБНУ ВНИИСБ



А.В. Новикова

«07» апреля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ФГБНУ ВНИИСБ



Г.И. Карлов

«07» апреля 2021 года

СОГЛАШЕНИЕ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ РАБОТНИКАМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ВНИИСБ

№№ п.п.	Содержание мероприятий (работ)	Един ица учета	Количе ство	Сметная стои- мость, тыс. руб.	Срок выполне ния, квартал	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщ ин	Всего	В т.ч. женщ ин
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты				I-IV	руководители структурных подразделений				
	Обеспечение работников мылом и др. смывающими и обезвреживающими средствами				I-IV	руководители структурных подразделений				

	Специальная оценка условий труда				II-IV	комиссия, руководители структурных подразделений				
	Приобретение новых и комплектация имеющихся аптек для оказания первой помощи				II-IV	начальник ЦСЭ, специалист по охране труда				

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора



В.В. Сосницкий

«07» апреля 2021 г.

Главный бухгалтер



Т.В. Прокопенко

«07» апреля 2021 г.

Главный инженер



А.А. Яговкин

«07» апреля 2021 г.

Уполномоченный профкома
по охране труда



В.Н.Ольховик

«07» апреля 2021 г.

Специалист по охране труда



И.К. Сердюкова

«07» апреля 2021 г.

Приложение №7

к «Коллективному договору ФГБНУ ВНИИСБ» от 07 апреля 2021 года

Ответственные от работников и работодателей за выполнение конкретных мероприятий Коллективного Договора

1. Мартиросян Ю.Ц. – в.н.с., руководитель группы
2. Сосницкий В.В. – заместитель директора
3. Прокопенко Т.В. - главный бухгалтер