

459
480

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института востоковедения Российской Академии наук

ФГБУН ИВ РАН

на период с 7 декабря 2017 г. по 6 декабря 2020 г.

От работников:

Председатель профкома
д.и.н.

Б.В. Долгов



От работодателя:

Директор
д.и.н., проф.

В.П. Андросов



07.12.2017

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 459 от 07.12.2017 г. *Сми*

Москва 2017г.

с заверением к тому

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института¹ востоковедения Российской Академии наук на 2017-2020 годы являются:

- работники Института² в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации работников Института;

- работодатель³ – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт востоковедения РАН в лице его представителя директора Института.

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

1.3. Коллективный договор разработан на основе ст.37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон №10-ФЗ), Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций на 2015-2018годы, Устава Института.

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

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

1.6. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников Института и обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.7. Предметом настоящего Коллективного договора являются конкретизированные с учетом финансово-экономического положения Института дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальные льготы, предоставляемые Работникам в соответствии с ТК РФ, а также локальные нормативные акты, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

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

1.9. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением настоящего Коллективного договора создается комиссия, состав которой указан в приложении к Коллективному договору.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление

¹ Далее – «Институт»

² Далее – «Работники»

³ Далее - «Работодатель»

Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

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

1.12. В соответствии со статьей 43 ТК РФ при реорганизации Института настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, изменения типа государственного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

1.13. Стороны обязуются в течении 3-х месяцев до окончания срока действия Коллективного договора вернуться в переговоры для формирования нового Коллективного договора. При этом настоящий Коллективный договор действует до подписания нового Коллективного договора или продлевается на следующие три года.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения в Институте строятся на основании трудового договора (Приложение №1 к настоящему коллективному договору), заключаемого между Работниками и Работодателем. Стороны трудового договора регулируют условия трудового договора с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов Организации. При оформлении трудового договора учитываются Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при проведении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. № 167н.

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

2.3. При поступлении Работника на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. При приеме на работу Работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить Работника под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, настоящим Коллективным договором.

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

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

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

2.7. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник

принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

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

2.8. В трудовом договоре, заключаемом с сотрудником, могут предусматриваться условия об обязанности сотрудника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

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

2.10. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Института в случаях, предусмотренных ТК РФ, разрабатываются Работодателем по согласованию выборного профсоюзного органа.

2.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации (Профком), как представитель Работников, обязуется:

-нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

-способствовать росту квалификации Работников;

-добиваться улучшения условий труда Работников;

-контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Система оплаты труда работников, действующая в Институте, закрепляется в настоящем Коллективном договоре. (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору)

3.2. Размер оплаты труда, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, закрепленные в трудовом договоре, являются гарантированным уровнем оплаты труда Работника и может быть изменен только по письменному согласию Сторон трудового договора

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

3.5. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При этом рост заработной платы работников, связанный с индексацией заработной платы, не считать основанием для замены и пересмотра норм труда.

3.6. Осуществлять оплату сверхурочной работы за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.7. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда) должен

составлять 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.8. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

3.9. Относить выплаты за дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности), выполняемую наряду с работой, определенной трудовым договором, к виду выплат компенсационного характера: «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к пункту 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных, бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822.

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

3.11. Осуществлять оплату труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.12. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда), оплачивается из расчета среднего заработка. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.13. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно (см. ст. 236 ТК РФ).

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

3.14. Возмещение командировочных расходов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в порядке и размере, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами.

3.15. Стороны договорились: изменение системы оплаты труда, введение, замена и пересмотр норм труда может производиться по согласованию с профкомом в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ. О введении новых условий оплаты труда работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца.

3.16. Показатели и критерии эффективности работы в целях стимулирования труда работников фиксировать в локальном нормативном акте, принятом по согласованию с профкомом. Размер стимулирующего вознаграждения работника определять на основе объективной оценки результатов его труда, в зависимости от уровня квалификации, опыта работы и трудового вклада работника в результат деятельности организации.

Работодатель обязуется :

- ежегодно информировать на собрании (конференции) Работников о финансовом состоянии института; доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации предложения по изменениям нормативной базы в области финансово-экономической деятельности; обсуждать вопросы и принимать совместные решения о распределении расходов за счет экономии фонда оплаты труда работников из бюджетных источников, включая расходы на выплату стимулирующих надбавок работникам научных подразделений, работникам служб.
- знакомить каждого вновь принимаемого Работника с порядком и условиями оплаты труда;
- производить выплату заработной платы, зафиксированной в трудовом договоре, не реже, чем каждые полмесяца, в день, установленный Коллективным договором (1 и 16 числа каждого месяца) или правилами внутреннего трудового распорядка. Заработная плата выплачивается по безналичному расчету на банковские карты сотрудников.
- при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате ;
- включить выборный орган первичной профсоюзной организации в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства Российской Федерации , Приказов ФАНО по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда;
- ежегодно информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о средней заработной плате по категориям Работников (научные сотрудники, ИТР, служащие и рабочие);

Работники обязуются:

- качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и правила по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать друг друга;

Работодатель и Работники обязуются принимать меры для экономии и рационального использования материальных и финансовых ресурсов Организации.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1.Режим рабочего времени Работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 3 к настоящему коллективному договору*), утвержденными Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом норм действующего законодательства, настоящего коллективного договора, результатов специальной оценки условий труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором.

4.3. Время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и приема пищи устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (недели, месяца и т.д.), может быть введен по соглашению Сторон - Работника и Работодателя.

4.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск для работников, включая научных работников, имеющих ученую степень, условия труда которых по результатам специальной оценки труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда) отнесены к вредным условиям труда, либо опасным условиям труда (класс 3,4), устанавливается в размере не менее 7 календарных дней. На основании письменного согласия работника, занятого на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации (7 календарных дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, размерах и на условиях, которые установлены коллективным договором.

4.6. В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных или опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.7. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается приказом (распоряжением) Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.9. Привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с оформлением письменного распоряжения Работодателя.

4.10. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери коллективный договор может установить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;
- донорам в соответствии со статьей 186 ТК РФ;
- работникам, совмещающим работу с получением образования, в соответствии с главой 26 ТК

РФ;

4.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

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

4.13. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.14. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части.

4.15. Часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.16. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительных отпусков по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

4.17. 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.

4.18. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы категории лиц, обозначенных в статье 128 ТК РФ.

4.19. Работодатель обязуется:

- Работникам, уходящим в очередной отпуск в соответствии с графиком и подавшим заявление не менее чем за две недели до его начала, отпускные и задолженность по заработной плате выдавать не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск. В случае, если отпускные вовремя не выплачены, Работник имеет право перенести отпуск.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

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

5.2. Работодатель при проведении структурных преобразований принимает меры по недопущению массовых сокращений работников Организации.

5.3. Работодатель при принятии решения о сокращении численности или штата работников обязуется в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной

организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и не менее чем за три месяца о решении возможного массового увольнения работников Организации, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

5.3. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- а) ликвидация Организации с численностью работающих 15 и более человек;
- б) сокращение численности или штата работников Организации в количестве:
 - 30 и более человек в течение 30 календарных дней;
 - 100 и более человек в течение 60 календарных дней;
 - 250 и более человек в течение 90 календарных дней;
 - 30 и более процентов работников в течение 30 календарных дней в Организации с численностью работающих до 100 человек.

5.4. Руководитель или представитель выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии по реорганизации.

5.5. Стороны предусматривают в Коллективном договоре обязательства по:

-обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам;

-недопущению увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);

-недопущению увольнения работников в связи с сокращением численности или штата Организации, впервые поступивших на работу после окончания учебного заведения очного отделения по полученной специальности в течение трех лет, а также категории работников, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с Работниками, избранными в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, производится Работодателем по согласованию с вышестоящим выборным органом Профсоюза.

5.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

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

5.9. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством:

- для лиц, проработавших в организации свыше 15 лет - на 5% среднего месячного заработка;
- для лиц, проработавших в организации от 15 до 30 лет и более - на 10% среднего месячного заработка.

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

работников.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

В этих целях Стороны:

- на паритетной основе из представителей Работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации создают (комитет) комиссию по охране труда для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок, подготовке предложений к разделу коллективного договора об охране труда;
- обеспечивают разработку Положения о комитете (комиссии) по охране труда на основании типового и условия для его функционирования;
- обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза и создают условия для их работы, включая обучение их по охране труда и предоставление оплачиваемого времени для выполнения своих функций;

6.2. Работодатель обеспечивает:

- создание и функционирование системы управления охраной труда с учетом численности работающих и специфики деятельности организации;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами;
- проведение мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда;
- обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организации, включая руководителей, а также проведения всех видов инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте в установленном законодательством порядке;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информацию работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, средствах индивидуальной защиты;
- предоставление работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день, повышение заработной платы, бесплатная выдача молока и др.) по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций, на 2015-2017 годы, устанавливающими порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций;
- социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, защиту прав и интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ порядке несчастных случаев на производстве;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

- формирование комплекта нормативных правовых актов по охране труда с учетом специфики научной деятельности Организации, выполнение иных мероприятий по охране труда, предусмотренных статьей 212 ТК РФ;

6.3. Стороны договорились, что финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств, предусматриваемых в ежегодной смете расходов организации, а также использования до 20% средств, отчисляемых в фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве. Конкретный размер средств на мероприятия по охране труда определяется в Соглашении по охране труда, которое заключается между Работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации в установленном законодательством порядке и является приложением к коллективному договору (*Приложение № 1 к настоящему коллективному договору*);

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- принимает участие в подготовке мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма;
- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и интересы работников;
- принимает участие или выступает с инициативой по разработке локальных нормативных актов по охране труда и иных, затрагивающих трудовые права и интересы работников;
- обеспечивает обязательное участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве, проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организации;
- защищает законные права и интересы работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- проводит среди работников разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований охраны труда на каждом рабочем месте.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Работодатель по ходатайству работника оказывает материальную помощь работникам:

- в связи с рождением ребенка - в размере 3000 руб.;
- многодетным семьям в размере 4000 руб. ежегодно;
- родителям детей-инвалидов - в размере 4000 руб. ежегодно;
- в связи с длительной болезнью работника в размере 4000 руб.;
- в связи с другими особыми обстоятельствами - по ходатайству профсоюзного комитета в размере не более 4000 руб.;

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

Работодатель в случаях, предусмотренных коллективным договором, ежегодно, при финансовой возможности, перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1000000 руб. на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу, которая расходуется по решению профсоюзного комитета на социальную защиту работников и обеспечение деятельности профсоюзного комитета.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контролю за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.3. Работодатель заблаговременно ставит выборный орган первичной профсоюзной организации в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации.

8.4. Работодатель согласовывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.

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

8.5. Работодатель обязан приостановить по требованию выборного органа первичной профсоюзной организации исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития Организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срок до 7 дней рассматривать по существу предложения и давать по их поводу мотивированные ответы.

8.7. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя Профкома в заседаниях Ученого совета, дирекции.

Представители выборного органа первичной профсоюзной организации в обязательном порядке включаются в комиссии:

- по реорганизации, ликвидации организации;
- аттестационную комиссию (*Приложение № 5 к настоящему коллективному договору*);
- конкурсную комиссию (*Приложение № 6 к настоящему коллективному договору*);
- комиссию по распределению стимулирующих выплат, премий и прочих выплат;
- по проверке деятельности структурных подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве;

- 8.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.9. Представители выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах в период их проведения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя.
- 8.10. Освобожденный от основной работы председатель первичной профсоюзной организации обладает такими же правами, гарантиями и льготами, как и другие работники в соответствии с настоящим Коллективным договором.
- 8.11. Правовой статус общественных объединений (в данном случае правовой статус первичной профсоюзной организации работников института) регулируется нормами различных отраслей права. Особенности правового положения общественных организаций регулируются Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (ред. от 28.12.2014 г.) «О некоммерческих организациях» и специальным Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.12. В соответствии с ч. 1 ст. 15 Федерального закона «Об общественных объединениях» общественное объединение свободно в определении своей внутренней структуры, целей, форм и методов своей деятельности.
- 8.13. В соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ, ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», п. 9.2.2. Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным ФАНО на 2015-2018 гг. и настоящим Коллективным договором Работодатель предоставляет в безвозмездное (бесплатное) пользование выборному органу первичной профсоюзной организации, независимо от численности работников, помещение (как минимум одно помещение) – комнату № 225 (2 этаж), отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного органа первичной профсоюзной организации и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (телефонный номер - +7(495) 624-71-30), в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные правовые документы. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляется организацией (работодателем). В случаях, предусмотренных коллективным договором, безвозмездно предоставляют имеющиеся транспортные средства и создают другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 8.14. Могут передавать в бесплатное пользование профсоюзу находящиеся на балансе Организации базу отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-просветительной, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляются Организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором.
- 8.15. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной

организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников.

8.16. *Содействует первичной профсоюзной организации в использовании местной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.*

8.17. Работодатель не препятствует представителям профкома и Профсоюза работников РАН в посещении организации и ее подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и предоставленных законодательством профсоюзных прав.

8.18. Работодатель предоставляет профкому право проведения профсоюзных собраний (конференций) в рабочее время за один час (время по согласованию с Работодателем) до окончания рабочего дня, выделять для этих целей актовый (конференц) зал; председателю профкома, не освобожденному от основной работы, свободное от основной работы время с сохранением среднего заработка на время выполнения общественных обязанностей и обучения количестве 32 часа в месяц.

8.18. *Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в Организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов в работе создаваемых Профсоюзом съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза. Условия их освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором.*

8.19. *Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научных и педагогических работников, при разработке положений об оплате труда Организаций.*

8.20. *Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзных органов (руководитель и его заместитель), не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.*

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ

КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

9.2. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним Работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме

на работу.

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

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

9.5. Ежегодно Стороны, подписавшие Коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

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

9.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ. В случае возникновения коллективного трудового спора его рассмотрение передается в *Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров»*.

9.8. Итоги выполнения настоящего Коллективного договора за год подводятся на общем собрании (конференции) Работников Института.

9.9. Не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении Коллективного договора на новый период. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Трудовой договор.
2. Положение об оплате труда.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Соглашение по охране труда за 2017 г. Соглашение по охране труда за 2018 г.
5. Положение об аттестационной комиссии.
6. Положение о конкурсной комиссии.

Трудовой договор № _____

от « _____ » _____ 20__ года

Город Москва

« _____ » _____ 20__ год

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт востоковедения Российской академии наук (ФГБУН ИВ РАН) в лице директора Андреева Валерия Павловича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны и [Ф. И. О. работника], в дальнейшем именуемый(ая) "Работник", а совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий трудовой договор (далее ДОГОВОР) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____
(наименование должности, профессии или

специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: проведение научных исследований в области
(указать конкретные виды работ)

[область исследования] Количество и виды научных работ устанавливаются Квалификационными характеристиками по должностям научных работников.
(какие работы должен выполнять по трудовому договору)

1.2. Работник принимается на работу в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт востоковедения Российской академии наук (ФГБУН ИВ РАН), расположенном по адресу: 107031, г. Москва, ул. Рождественка, д.12.

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя _____
(наименование непосредственного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и др.)

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

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

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

1.6. Условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности являются оптимальными (2 класс).

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

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

Работник _____

II. Права и обязанности работника

РАБОТНИК имеет право:

- 2.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.
- 2.2. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
- 2.4. На обязательное социальное страхование, гарантии и компенсации в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.
- 2.5. На отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 2.6. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 2.7. Работник также имеет иные права, предоставленные ему трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник обязан:

- 2.8. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, выполнять приказы, правила и инструкции, другие локальные нормативные акты Работодателя.
- 2.9. Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 2.10. В трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 2.11. Использовать переданное ему оборудование, инструмент, оргтехнику и вспомогательные технические средства исключительно в целях выполнения своих трудовых обязанностей. Точно и неукоснительно соблюдать правила их эксплуатации и техники безопасности. Бережно относиться к имуществу Работодателя.
- 2.12. Возвратить Работодателю при прекращении трудовых отношений оборудование, а также материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- 2.13. Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которое может повлечь за собой причинение вреда Работодателю.
- 2.14. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.
- 2.15. Работник выполняет и иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

III. Права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- 3.1. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если
- 3.2. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

Работник _____

3.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.4. Работодатель имеет иные права, предусмотренные законодательством РФ и Договором.

Работодатель обязан:

3.5. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

3.6. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.7. Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника, в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Обеспечить Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы (1 и 16 числа каждого месяца).

3.10. Обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.

3.11. Выполнять и иные обязанности, установленные трудовым законодательством РФ.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

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

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

4.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

4.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ в связи _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

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

V. Оплата труда

5.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором работнику устанавливается оплата труда пропорционально фактически установленному рабочему времени, исходя из ежемесячного оклада _____ рублей _____ копеек.

5.2. Выплата заработной платы осуществляется не реже 2(двух) раз в месяц (1 и 16 числа каждого месяца). Форма оплаты заработной платы безналичная.

5.3. Работодатель обязуется открыть Работнику счет в отделении Сбербанка гор. Москвы, предоставить банковскую карту, а также принимает на себя расходы по обслуживанию.

5.4. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Работник _____

за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых научных и научно-организационных работ, а также за выполнение особо важных и срочных работ по заданию Дирекции Института.

Размер и периодичность стимулирующих выплат устанавливаются локальными актами Института:

- Положением о ПРИД, утверждаемом Ученым советом ИВРАН. Размер стимулирующих выплат, согласно данному Положению, выражается в баллах, начисляемых за конкретные виды и результаты работ;

- Положением о премировании, утверждаемом Ученым советом ИВРАН.

Решения о выплате стимулирующих выплат принимаются Комиссией ФГБУН ИВРАН по распределению и назначению стимулирующих выплат.

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

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

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

VII. Другие условия трудового договора

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

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

7.2. Другие условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

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

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

Работник _____

IX. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

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

10.2. Полученные в ходе выполнения трудовых обязанностей по Договору и (или) при выполнении конкретного задания Работодателя результаты интеллектуальной деятельности и информация о них, могут рассматриваться как коммерческая тайна в соответствии с действующим законодательством, в том числе промежуточные и/или способные к правовой охране, являются информацией, составляющую коммерческую тайну Работодателя, и могут использоваться Работником и или другими лицами только с письменного разрешения Работодателя в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Работодателя. Работодатель вправе запатентовать, зарегистрировать и иным способом приобрести права на указанные выше результаты в соответствии с законодательством.

Использование результата интеллектуальной деятельности без согласия Работодателя, является незаконным и влечет ответственность, установленную законодательством.

Работник _____

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт востоковедения Российской академии наук (ФГБУИВ РАН)
107031, Москва, Рождественка, 12
тел. 621-18-84
факс: 623-19-09
ИНН 7702028909, КПП 770201001
ОКПО 02699352

Работник:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Адрес (индексом) _____
Паспорт № _____
Выдан (когда) _____
Выдан(кем) _____
ИНН - _____
Страховой номер ПФР № _____

Подписи сторон Трудового договора:

Работодатель

Работник

Директор _____ В.П. Андросов
подпись

подпись расшифровка подписи

Экземпляр Трудового договора получил « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (ФИО)
подпись

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт востоковедения РАН

Б.В. Долгов

«15» октября 2017 год



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт востоковедения РАН

В.П. Андросов

«15» октября 2017 год



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Институт востоковедения РАН.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт востоковедения РАН разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, закона Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике», постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583, приказа ФАНО №16н от 15.04.16 г., согласовано с Профкомом ФГБУН ИВ РАН.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ФГБУН ИВ РАН за счет всех источников финансирования.
- 1.3. Система оплаты труда работников ФГБУН ИВ РАН устанавливается коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.
- 1.4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами ФГБУН ИВ РАН о выплатах социального характера или коллективным договором.
- 1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников ФГБУН ИВ РАН как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников ФГБУН ИВ РАН, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или не-

полной 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 раздельно по каждой из должностей.

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

I.7. Заработная плата работников ФГБУН ИВ РАН (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.

II. Порядок и условия оплаты труда работников ФГБУН ИВ РАН.

II.1. Система оплаты труда работников ФГБУН ИВ РАН устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на фе-

деральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных ФГБУН ИВ РАН, утвержденных решением комиссии;

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

II.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников ФГБУН ИВ РАН, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утвержденных в установленном порядке (приложение N 1 к настоящему Положению).

II.3. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений учреждения, за исключением оклада (должностного оклада) заместителей главного бухгалтера, рекомендуется устанавливать на 10 - 20% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

II.4. Размеры окладов работников ФГБУН ИВ РАН, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение N 2 к настоящему Положению).

II.4. С учетом условий труда работникам ФГБУН ИВ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

II.4. Работникам ФГБУН ИВ РАН устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

III.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ФГБУН ИВ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера.

III.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822, работникам ФГБУН ИВ РАН устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

III.3. Оплата труда работников ФГБУН ИВ РАН, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

III.4. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам ФГБУН ИВ РАН устанавливается доплата по соглашению сторон.

III.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам ФГБУН ИВ РАН за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

III.6. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам ФГБУН ИВ РАН устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

III.7. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

IV. 1. В целях поощрения работников ФГБУН ИВ РАН за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 работникам ФГБУН ИВ РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

IV. 2. Объем средств, направляемых ФГБУН ИВ РАН на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

IV. 3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются ФГБУН ИВ РАН самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

IV. 4. Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым руководителем Института с работником при приеме на работу.

Изменения в основные условия оплаты труда оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

IV. 5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. при этом учитывается:

IV. 5.1. Для научных работников учреждений:

трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);

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

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

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

осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество, научное руководство аспирантами;

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

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

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

наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них; участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;

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

достижения в инновационной деятельности учреждения;

выполнение особо важных и срочных работ.

IV. 5.2. Для работников ФГБУН ИВ РАН, 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.

IV.6. Не менее 35% средств, высвобождаемых в ФГБУН ИВ РАН за счет упразднения стимулирующих выплат, не мотивирующих работников к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей, направляется на повышение оплаты труда научных сотрудников.

IV.7. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

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

IV.8. Конкретный размер стимулирующей выплаты определяется как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере и устанавливаются работникам ФГБУН ИВ РАН на определенный срок в виде надбавки к должностному окладу и в разовом порядке в виде премий по результатам работы за соответствующий период.

IV.9. Размер установленной надбавки может быть уменьшен или выплата надбавки может быть прекращена в случае систематического (неоднократного) неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и нару-

шения правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, техники безопасности. Решение об уменьшении или прекращении выплаты ранее установленной надбавки оформляется приказом директора ФГБУН ИВ РАН.

V. Условия оплаты труда директора, его заместителей, главного бухгалтера

V.1. Условия оплаты труда директора ФГБУН ИВ РАН определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329.

V.2. Размер должностного оклада директора ФГБУН ИВ РАН определяется Федеральным агентством научных организаций в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости ФГБУН ИВ РАН, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором ФГБУН ИВ РАН.

V.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ФГБУН ИВ РАН устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада директора ФГБУН ИВ РАН приказами по ФГБУН ИВ РАН.

V.4. Выплаты стимулирующего характера директору ФГБУН ИВ РАН выплачиваются по решению Федерального агентства научных организаций с учетом достижения показателей эффективности деятельности ФГБУН ИВ РАН и директора.

V.5. Директору ФГБУН ИВ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий его труда.

V.6. Заместители директора ФГБУН ИВ РАН и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников ФГБУН ИВ РАН
от 25 октября 2017 года

Размеры должностных окладов по профессиональным
квалификационным группам / квалификационным уровням

ПКГ должностей научных-технических работников второго уровня		
Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад в рублях
4 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 12 686 рублей		
Лаборант-исследователь	1	12 686

ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад в рублях
1 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 14 588 рублей		
Младший научный сотрудник	1	14 588
Научный сотрудник	1,15	16 776
Младший научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,21	17 651
Научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,36	19 840
2 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 19 282 рублей		
Старший научный сотрудник	1	19 282
Старший научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,16	22 367
Старший научный сотрудник со степенью доктора наук	1,37	26 416
Заведующий аспирантурой	1,2	23 138
3 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 25 198 рублей		
Ведущий научный сотрудник	1	25 198
Ведущий научный сотрудник со степенью доктора наук	1,16	29 230
4 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 32 635 рублей		
Главный научный сотрудник	1	32 496
Заведующий научно-исследовательским отделом, руководитель Центра, ученый секретарь	1,1	35 746
Заведующий научно-исследовательским отделом, руководитель Центра, ученый секретарь со степенью доктора наук	1,15	37 370

ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад в рублях
1 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 10 800 рублей		
Инспектор по контролю за исполнением поручений, лаборант	1	10 800
2 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 11 340 рублей		
Заведующий хозяйством	1	11 340

ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад в рублях
1 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 12 686 рублей		
Бухгалтер, документовед, инженер, экономист, специалист, юрист-консульт, программист, методист	1	12 686
2 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 14 588 рублей		
Бухгалтер, документовед, инженер, экономист, специалист, юрист-консульт, программист, методист с установлением 2 внутридолжностной категории	1	14 588
3 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 15 856 рублей		
Бухгалтер, документовед, инженер, экономист, специалист, юрист-консульт, программист, методист с установлением 1 внутридолжностной категории	1	15 856
4 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 16 744 рублей		
Бухгалтер, документовед, инженер, экономист по труду, специалист, юрист-консульт, программист, методист с установлением производного должностного наименования "ведущий", помощник директора	1	16 744
5 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 18 013 рублей		
Главный специалист, заместитель главного бухгалтера	1	18 013

ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад в рублях
1 квалификационный уровень - минимальный размер оклада 19 282 рублей		
Начальник отдела кадров, начальник отдела внешних связей, начальник планово-экономического отдела	1	19 282

Приложение 2 к Положению
об оплате труда работников
ФГБУН ИВ РАН
от 25 октября 2017 года

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	Должностной оклад в рублях
1 разряд	6 204
2 разряд	6 722
3 разряд	7 638
4 разряд	8 858
5 разряд	9 572
6 разряд	10 182
7 разряд	10 488
8 разряд	10 794

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Институт востоковедения Российской
академии наук
(ФГБУН ИВ РАН)



ПРАВИЛА
внутреннего трудового
распорядка
г. Москва

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со статьей 37 Конституции РФ, «Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессии. Принудительный труд запрещен. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы».

Обязанности и дело чести каждого способного к труду гражданина – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников института в духе добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка - совместно с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в Институте.

2.2. Прием и увольнение работников Института осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства,
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов и других обособленных структурных подразделений Института – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.7. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

2.8. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников Института, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии со статьей 336 Трудового кодекса РФ. Перечень должностей, подлежащих избранию по конкурсу, определяется Приказом Министерства образования и науки № 937 от 02.09.2015 г.

2.9. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация. Порядок проведения и сроки устанавливаются Положением об аттестационной комиссии ФГБУН ИВ РАН, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.10. Директор Института имеет право понижать в должности работников по результатам аттестации. При несогласии работника с понижением в должности или невозможности перевода работника с его согласия на другую работу работодатель может освободить работника от работы в соответствии с Трудовым кодексом РФ. В надлежащих случаях он принимает решение в срок не более 2-х месяцев со дня аттестации об увольнении работника, признанного не соответствующим занимаемой должности по результатам аттестации. При несогласии с понижением в должности или невозможности перевода работника с его согласия на другую работу директор Института в этот же срок может освободить работника от работы.

2.11. Прием на работу оформляется приказом по Институту, который объявляется работнику под роспись.

2.12. При поступлении работника, на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель **обязан** до подписания трудового договора под роспись:

2.12.1. ознакомить его с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;

2.12.2. ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и другими локальными нормативными актам, действующими в Институте;

2.12.3. организовать труд работников в соответствии со специальностью и производственной квалификацией каждого;

2.12.4. ознакомить с действующими правилами производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности и техники безопасности.

2.13. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.14. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно не позднее, чем за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, договор может быть расторгнут в срок указанный работником.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между сотрудником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя Института производится в соответствии со статьями 81, 82 Трудового кодекса РФ.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Институту.

2.17. В день увольнения работодатель обязан выдать сотруднику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

2.18. - При прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, - использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- соблюдать правила внутреннего распорядка,
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами,
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников,
- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей,
- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник, определяется планом работ отдела (лаборатории), индивидуальным планом научной работы, должностными инструкциями, Профессиональными стандартами, а также другими инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами,
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры,
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд,
- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности,
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере работникам причитающуюся заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в дни, установленные коллективным договором (1 и 16 числа каждого месяца), Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Для сотрудников Института установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается:

Начало работы	– 10.00
Перерыв на обед	– 30 минут (в соответствии с графиком)
Окончание работы	– 18.30

5.3. Исходя из условий научно-исследовательской работы, работодатель устанавливает порядок использования рабочего времени для научных сотрудников, организует учет их явки на работу и ухода с работы.

5.4. Все сотрудники Института, независимо от занимаемой должности, ученого звания и степени должны находиться в установленное рабочее время на своем рабочем месте. При выполнении служебного поручения вне Института (командировка, библиотека, архив и т.д.) в журнале регистрации должна быть произведена соответствующая запись с указанием времени и места нахождения. Командировка оформляется приказом работодателя в соответствии с Положением о бухгалтерской политике.

5.5. Сверхурочные работы – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени – ежедневной рабочей работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях определенных частью 2 статьи 99 Трудового кодекса РФ.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его письменного согласия допускается в случаях определенных частью 3 статьи 99 Трудового кодекса РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (часть 4 статьи 99 Трудового кодекса РФ).

Работа в выходной день может компенсироваться по соглашению сторон, предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме в двойном размере.

5.6. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, если это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением (ст. 374 ТК РФ).

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в соответствии с графиком, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Института, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Института, и благоприятных условий для отдыха сотрудников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ и доводится до сведения всех сотрудников. Перенос отпуска производится с согласия работодателя с учетом пожелания работника в случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового кодекса РФ.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, плана научно-исследовательских работ, за содействие в выполнении научно-исследовательских работ, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 6.1.1. объявление благодарности;
- 6.1.2. выдача премии;
- 6.1.3. награждение почетной грамотой;

6.1.4. занесение на Доску почета.

Поощрения, предусмотренные подпунктами 6.1.1., 6.1.2. настоящего пункта, применяются работодателем по согласованию, а предусмотренные подпунктами 6.1.3. и 6.1.4. – совместно с профсоюзным комитетом Института.

6.2 Поощрения объявляются в Приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку сотрудника.

6.3 Научным работникам, рабочим и служащим, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется преимущество при продвижении по работе и в иных формах поощрений.

6.4. За особые трудовые заслуги научные работники, рабочие и служащие представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине сотрудника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания

7.2.1. замечание;

7.2.2. выговор;

7.2.3. 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 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса 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.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ сотрудника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске) и шести месяцев со дня совершения проступка.

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения сотрудников Института

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.8. 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.

7.9 КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ курение в коридорах, служебных и рабочих помещениях Института. Курить можно только в специально отведенных для этой цели местах.

Начальник отдела кадров



Л.А. Ярошевская

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
(протокол № 4 от «29» мая 2017 г.)

Председателя профкома

Б.В. Долгов




г. Москва

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2017 г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Плани	Количество	Сумма, т. р.	Срок исполнения	Ответственный	Средств на исполнение программы			Эффективность
							8	9	10	
		3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	В целях улучшения условий труда работников провести реконструкцию помещений и прилегающей территории здания по ул. Рождественка, 12.		350 т. р.	2-3 кв. 2017 г.	Начальник ХО Коллеватова Т.А.	380 чел.	380 чел.	204 чел.	-	-
2.	Провести очистку от использованных материалов и списанной мебели помещений здания по ул. Рождественка, 12.		60 т. р.	2 кв. 2017 г.	Начальник ХО Коллеватова Т.А.	380 чел.	380 чел.	204 чел.	-	-
3.	Предоставление материальной помощи на лечение сотрудников		80 т. р.	В течение года.	Зам. Председателя Профкома Лебединский В.В.	360 чел.	360 чел.	189 чел.	-	-
4.	Для создания оптимального температурного режима в зимний период провести подготовку бойлерной к отопительному сезону и ремонт системы отопления здания по ул. Рождественка		100 тыс. руб.	2-3 кв. 2017 г.	Начальник ХО Коллеватова Т.А.	380 чел.	380 чел.	204 чел.	-	-
5.	Организация досуга и отдыха работников		240 т. р.	в течение года.	Зам. Председателя Профкома Лебединский В.В.	360 чел.	360 чел.	189 чел.	-	-
6.	В соответствии с требованиями электро-безопасности провести замеры сопротивления		200	3-4 кв.	Ведущий специалист по					

электрических целей.	т. р.	2017г.	эксплуатации зданий	380 чел.	204 чел.	-
7. В соответствии с типовыми отраслевыми нормами обеспечить работников средствами индивидуальной защиты.	30 т. р.	4 кв. 2017г.	Начальник АХО Коледатова Т.А.	9 чел.	4 чел.	-
8. В целях пожарной безопасности провести противопожарную обработку перекрытий здания по ул. Рождественка д. 12	200 т. р.	1 раз в год	Начальник АХО Коледатова Т.А.	380 чел.	204 чел.	-
9. В соответствии с санитарными нормами произвести дератизацию помещений здания не реже одного раза в месяц.	36 тыс. руб.	в течение года	Начальник АХО Коледатова Т.А.	380 чел.	204 чел.	-
10. Обучение и проверка знаний по охране труда	16 тыс. руб.	2 кв. 2017 г.	Ведущий специалист по охране труда Прудников В.В.	8 чел.		
11. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	3 тыс. руб.	в течение года	Ведущий специалист по охране труда Прудников В.В.	380 чел.	204 чел.	

Общая сумма расходов на мероприятия по охране труда: 1 315 тыс. руб.

Со стороны работодателя

Директор ФГ БУН ИВ РАН


М.П. В.П. Андросов
«14» декабря 2016 г.

Со стороны работников

Председатель профсоюзного комитета ФГБУН ИВ РАН


М.П. Б.В. Долгов
«14» декабря 2016 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

г. Москва

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2018 г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Работа	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Инициатор	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работников, которым улучшены условия труда	Количество работников, занятых в тяжелых (и/л. работ	Количество работников, высвобожденных от тяжелых (и/л. работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	В целях улучшения условий труда работников провести ремонт кабинетов, туалетов и гардероба в здании по ул. Рождественка, 12.		5 млн. р.	2-3 кв. 2018 г.	Начальник ХО Колыватова Т.А.	380 чел.	204 чел.	-	-	-
2.	Провести очистку помещений здания по ул. Рождественка, 12 с привлечением клининговой компании		500 т. р.	2 кв. 2018г.	Начальник ХО Колыватова Т.А.	380 чел.	204 чел.	-	-	-
3.	Предоставление материальной помощи на лечение сотрудников		80 т. р.	в течение года.	Зам. Председателя Профкома Лебединский В.В.	360 чел.	189 чел.	-	-	-
4.	Для создания оптимального температурного режима в зимний период провести подготовку бойлерной к отопительному сезону и ремонт системы отопления здания по ул. Рождественка		100 тыс. руб.	2-3 кв. 2018г	Начальник ХО Колыватова Т.А.	380 чел.	204 чел.	-	-	-
5.	Организация досуга и отдыха работников		240 т. р.	в течение года.	Зам. Председателя Профкома Лебединский В.В.	360 чел.	189 чел.	-	-	-
6.	В соответствии с требованиями электро-безопасности провести замеры сопротивления		200 т. р.	3-4 кв. 2018г.	Ведущий специалист по эксплуатации	380 чел.	204 чел.	-	-	-

электрических сетей.					зданий			
7.	В соответствии с типовыми отраслевыми нормами обеспечить работников средствами индивидуальной защиты.	30 т. р.	4 кв. 2018г.		Калинин А.Е. Начальник АХО Колеватова Т.А.	9 чел.	4 чел.	-
8.	В целях пожарной безопасности провести противопожарную обработку перекрытий здания по ул. Рождественка д. 12	200 т. р.	1 раз в год		Начальник АХО Колеватова Т.А.	380 чел.	204 чел.	-
9.	В соответствии с санитарными нормами проводить дератизацию помещений здания не реже одного раза в месяц.	36 тыс. руб.	в течение года		Начальник АХО Колеватова Т.А.	380 чел.	204 чел.	-

Общая сумма расходов на мероприятия по охране труда: 6 386 тыс. руб.

Со стороны работников

Председатель профсоюзного комитета ФГБУН ИВ РАН

В.В. Моллов


«25» сентября 2017 г.

Со стороны работодателя

Директор ФГБУН ИВ РАН

В.П. Андреев


«25» сентября 2017 г.

Согласовано
Председатель профкома
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Институт востоковедения Российской академии наук

9.02. 2016 год

Утверждено
Директор
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Институт востоковедения Российской академии наук

/Андросов В. П./

10.02.2016
Положение об аттестационной комиссии
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Институт востоковедения Российской академии наук.

1. Настоящее Положение определяет состав и порядок работы аттестационной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт востоковедения Российской академии наук (далее - ИВ РАН).

1.2. Настоящее Положение принято в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 N 538 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников";

1.3. Пункты 7; 8; 9 настоящего положения вступают в силу после принятия нормативных документов, позволяющих определить количественные показатели результативности труда, в том числе, значения, достигнутые соответствующей референтной группой;

1.4. До принятия нормативных документов, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения, аттестационная комиссия в своей работе руководствуется пунктами 3.1 - 3.12 «Положения о порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук», утвержденном Приказом Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Российской академии наук от 23 мая 2007 г. N 144/352/33 и разделом II Квалификационного справочника, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации №37 от 21 августа 1998 года в порядке, утвержденном Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации №9 от 09 февраля 2004 года (в редакции приказа Минздравсоцразвития от 25.10.2010 года № 921н).

2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

3. Аттестации не подлежат:

а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

4. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается Директором ИВ РАН (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации одним из следующих способов: под роспись, с помощью отправки электронного сообщения на электронный адрес работника или заказным письмом на адрес места проживания работника с уведомлением о вручении.

6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются: результаты научной деятельности работников или результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие ИВ РАН;

повышение личного профессионального уровня или профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

7. В целях проведения аттестации для каждого научного работника ИВ РАН определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (Приложение к Порядку проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. N 538) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются ИВ РАН не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит ИВ РАН в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. N 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2013, N 45, ст. 5815). Для каждого из видов показателей результативности труда ИВ РАН вправе определить критерии качества результатов.

ИВ РАН в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и личный вклад работника или вклад возглавляемого работником подразделения (научной

группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности ИВ РАН;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам ИВ РАН, ожидаемому вкладу работника в результативность ИВ РАН с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит ИВ РАН;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, побужденные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов ИВ РАН.

9. В целях проведения аттестации ИВ РАН ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются ИВ РАН самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу секретарем аттестационной комиссии ИВ РАН и непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены ИВ РАН из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в ИВ РАН с просьбой об устранении неточностей и внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

10. Для проведения аттестации в ИВ РАН создается аттестационная комиссия в составе:

- 1) Директор, Председатель комиссии;
- 2) Заместитель директора по научной работе, Заместитель председателя;
- 3) Секретарь комиссии;
- 4) Председатель Профкома;
- 5) Представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах научной деятельности Института;
- 6) Ведущие ученые институтов РАН, осуществляющих научную деятельность сходного профиля;
- 7) Ведущие ученые Института, члены Ученого совета.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

11. Уполномоченный работник ИВ РАН при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 7 настоящего Порядка.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) заданных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются

количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности организации при необходимости при личном участии работника.

12. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

13. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

14. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф" и на сайте ИВ РАН.

15. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

16. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института востоковедения РАН
доктор филологических наук, профессор
АНДРОСОВ В.П.
10/09/2016

Согласовано
Председатель профкома
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Институт востоковедения Российской академии наук
Долгов
09.02 2016 год

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ИНСТИТУТА ВОСТОКОВЕДЕНИЯ РАН

1. Положение о Конкурсной комиссии Института востоковедения РАН (далее – «Конкурсная комиссия») разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки № 937 от 02.09.2015 и определяет принципы формирования Конкурсной комиссии, ее основные задачи, а также порядок и принципы проведения ею конкурсов на замещение должностей научных работников в Институте востоковедения РАН (далее – «Институт»).

2. Задачей Конкурсной комиссии является проведение конкурсов на замещение следующих научных должностей:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий научно-исследовательским отделом (центром или другим самостоятельным подразделением);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

Конкурс не проводится при приеме на работу по совместительству на срок не более 1 года, а также для замещения временно отсутствующего сотрудника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого сотрудника на работу.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение соответствующей должности научных работников или на перевод на соответствующую должность научных работников в ИВ РАН (далее – «Претендент»), исходя из ранее полученных Претендентом научных результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается Претендентом.

4. Решение об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУН ИВ РАН принимает Директор ФГБУН ИВ РАН. На основании принятого решения работники Отдела кадров ФГБУН ИВ РАН готовят объявление о конкурсе и

размещают его на предписанных сайтах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется Институтом на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для проведения конкурса на замещение других должностей, включенных в Перечень должностей, указанный в п. 2 настоящего Положения, Институт размещает объявление о конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий адрес <http://ученые-исследователи.рф> (далее – «Портал вакансий»).

6. В объявление о конкурсе указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее – «Требования», включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа Претендента; основную и дополнительную тематику этой работы, необходимые знания и умения Претендента, и т.д.);
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда Претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с Претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, – срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

7. Квалификационные требования к должностям научных работников, на замещение которых проводится конкурс, устанавливаются в соответствии с разделом II Квалификационного справочника, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации №37 от 21 августа 1998 года в порядке, утвержденном Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации №9 от 09 февраля 2004 года (в редакции приказа Минздравсоцразвития от 25.10.2010 год № 921н), и конкретизируются администрацией Института индивидуально для каждой отдельной должности, на замещение которой объявляется конкурс, с учетом конкретной научной задачи, которые предстоит решать лицу, замещающему эту должность.

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ИНСТИТУТА ВОСТОКОВЕДЕНИЯ РАН

8. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются:

- 1) Директор. Председатель комиссии;
- 2) Заместитель директора по научной работе, Заместитель председателя;
- 3) Секретарь комиссии, член Ученого совета
- 4) Председатель Профкома
- 5) Представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах научной деятельности Института ;
- 6) Ведущие ученые институтов РАН, осуществляющих научную деятельность сходного профиля
- 7) Ведущие ученые Института, члены Ученого совета.

СВЕДЕНИЯ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПРОВОДИТ КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ

9. Конкурсная комиссия получает для рассмотрения:

1) объявление о конкурсе, содержащее сведения, перечисленные в п. 6 настоящего Положения;

2) заявки Претендентов на соответствующую должность научных сотрудников, переданные в ИВ РАН с Портала вакансий (для должностей заместителя директора по научной работе, заведующего научно-исследовательским отделом (центром), ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника и научного сотрудника) или направленные непосредственно в адрес конкурсной комиссии на имя директора ИВ РАН (для должностей младшего научного сотрудника и главного научного сотрудника) и содержащие:

а) фамилию, имя и отчество (при наличии) Претендента;

б) дату рождения Претендента;

в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии ученом звании (при наличии));

г) сведения о стаже и опыте работы;

д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать Претендент;

е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросу профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научную квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата или доктора наук, руководство которыми или (соответственно) консультирование которыми осуществлял Претендент, и так далее).

Претендент вправе приложить к перечисленным видам сведений автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

Желательно, чтобы все количественные сведения о ранее полученных Претендентом научных результатах были подтверждены конкретными данными, обеспечивающими возможность рассмотрения этих результатов Конкурсной комиссией (см. Приложение 1 к настоящему Положению).

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ ЗАЯВОК ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ

10. Дата окончания приема заявок на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника определяется Институтом и не может быть установлена ранее двух месяцев с даты размещения на официальном сайте Института информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о конкурсе на замещение соответствующей должности научных сотрудников.

11. Дата окончания приема заявок на замещение других должностей, включенных в Перечень должностей, указанный в п. 2 настоящего Положения, определяется Институтом и может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения на информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ин-

туда и на Портале вакансий объявления о конкурсе на замещение соответствующей доли posti научных сотрудников.

12. Срок рассмотрения заявок определяется Институтом и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок, за исключением случаев, указанных в п. 13 настоящего Положения.

13. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Институтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на Портале вакансий. Конкурсная комиссия на собеседовании рассматривает сведения и документы, конкретизирующие данные, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с п. 9 приказа Министерства образования науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937.

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ИНСТИТУТА ВОСТОКОВЕДЕНИЯ РАН

14. Конкурс проводится в порядке, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937.

15. Для рассмотрения заявок Претендентов на замещение должностей научных сотрудников, на которые объявлен конкурс, созывается заседание Конкурсной комиссии. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

16. По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия составляет рейтинг Претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность Претендента.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- 1) оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в организацию в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения;
- 2) оценку квалификации и опыта претендента;
- 3) оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения.

Число баллов по каждому пункту может варьировать от 0 (низшая оценка) до 5 (высшая оценка).

Балльная оценка, выставленная Претендентам членами Конкурсной комиссии представляется каждым членом комиссии в письменном виде с его личной подписью.

При равенстве суммы баллов для двух или нескольких Претендентов окончательное решение об их месте в рейтинге принимает Председатель Конкурсной комиссии.

Рейтинг Претендентов, составленный на основании суммы балльной оценки выставленной членами Конкурсной комиссии, представляется в письменном виде и подписывается Председателем и Секретарем Конкурсной комиссии.

Если ни для одного из претендентов сумма баллов не превышает половину максимально возможной суммы баллов, конкурс считается не состоявшимся.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

17. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – Победитель).

В течение 3 рабочих дней после принятия решения о Победителе конкурса Институт размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на Портале вакансий. Решение Конкурсной комиссии должно включать сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) Победителя, наименовании его должности, дате заседания Конкурсной комиссии и сумме полученной им балльной оценки, а также указание на претендента занявшего второе место в рейтинге.

18. В случае, если конкурс на замещение должностей научных сотрудников проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

19. С Победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

20. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией Победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Институт объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

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

Настоящее Положение о конкурсной комиссии ИВ РАН размещено на официальном сайте ИВ РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.ivran.ru>.

Все количественные сведения о ранее полученных Претендентом научных результатах должны быть подтверждены конкретными данными о соответствующих результатах, том числе

- для публикаций должны быть даны перечни их полных библиографических описаний, включая сведения об их объемах; для публикаций в научных журналах, сборниках - также сведения о том, индексируются ли эти журналы и сборники в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования и в каких именно;
- для грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ должны прилагаться списки соответствующих грантов (договоров) с указанием их идентификационных номеров, названий (тем заказчика или источника финансирования, сроков выполнения; по требованию конкурсной комиссии, также кратких отчетов;
- для лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в магистратуре или аспирантуре под руководством или при консультировании Претендента, должны даваться конкретные сведения об этих лицах, включая для каждого из них фамилию, имя, отчество, полное название учреждения, где проходило обучение, сроки обучения, направление и специальность, тематику выполненной научно-квалификационной работы, место и дату защиты;
- для выпуска научных журналов - выходные данные соответствующих выпусков;
- для проведенных экспертиз - сведения об их темах, датах и назначении;
- для созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах, - названия соответствующих результатов, как они представлены в учитывающих их информационных системах;
- для кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководителем которыми осуществлял работник, - сведения об этих лицах, номера и темы проектов, сведения об их заказчиках, сроки выполнения;
- для научных конференций, в организации которых принял участие работник, - названия конференций, сроки их проведения, выходные данные их материалов, сведения о количестве участников, в том числе зарубежных;
- для влияния работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию - названия источников финансирования с указанием объемов финансирования отдельно для каждого источника;
- для услуг, оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками при участии работника, - сведения соответствующих центрах и конкретные виды услуг;
- сведения об образовании, научных степенях и научных званиях должны быть подтверждены копиями (сканами) соответствующих документов.

Пропито, пронумеровано и скреплено
печатью на 57 листах.

Директор Института



[Handwritten signature]
В.П. Андросов

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
ФГБУН ИВ РАН
за регистрационным номером
759 от 07.12.2017 г.**

От работодателя

ДИРЕКТОР
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ
ИНСТИТУТА ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК



АНДРОСОВ В.П.

М.П.

«23» января 2019 г.

От работников

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ



ДОЛГОВ Б.В.

М.П.

«23» января 2019 г.

В Коллективный договор внести следующие изменения и дополнения:

1. **Л. 8, п. 4.13. предложение 3.** Изложить в следующей редакции:

В соответствии с ч. 3 ст. 123 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): о времени начала отпуска работник должен быть извещен **под роспись** не позднее чем за две недели до его начала.

2. **Л. 14, п. 9.2.** Изложить в следующей редакции:

В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): при приеме на работу (**до подписания трудового договора**) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3. **Л. 15, п. 9.3.** Слова «Департамент по труду» заменить словами «Дупартамент труда и социальной защиты населения города Москвы».

4. **Л. 18, п. 5.2.** Слова «два раза в месяц» заменить словами «не реже чем каждые полмесяца (7 и 22 числа каждого месяца)» согласно ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса РФ.

5. **Л. 36, п. 1.2.** Заменить понятие «нарушители» понятием «работники» согласно ч. 1 ст. 25 Трудового кодекса РФ.

6. **Л. 37, п. 2.11.** Изложить в следующей редакции:

В соответствии с ч. 2 ст. 68 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись **в трехдневный срок со дня фактического начала работы.**

7. **Л. 42, п. 7.1.** Заменить понятие «меры дисциплинарного и общественного воздействия» на понятие «дисциплинарное взыскание» согласно ст. 192 Трудового кодекса РФ.

8. **Л. 42, п. 7.3., п. 7.4.** Данные пункты читать согласно ч. 1 и ч. 4 ст. 193 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

9. **Л.4, п. 3.2.** Согласно **Трудовому договору** (приложение № 1 к настоящему коллективному договору) размер и периодичность стимулирующих выплат **устанавливаются** локальными актами Института (положением о ПРНД, утверждаемом **Ученым советом ИВ РАН**; положением о премировании, утверждаемом **Ученым советом ИВ РАН**). Решение о выплате стимулирующих выплат принимаются **комиссией ФГБУН ИВ РАН** по распределению и назначению стимулирующих выплат.

10. п. 4.2 **Правил внутреннего трудового распорядка:** «В соответствии с гл. 38 Трудового кодекса РФ работодатель обязан возместить работнику, в том числе, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре».

11. п. 3.2. **Правил внутреннего трудового распорядка:** «В соответствии с гл. 39 Трудового кодекса РФ работник обязан возместить работодателю, в том числе, причиненный ему прямой действительный ущерб. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами».

12. п. 5.2. **Правил внутреннего трудового распорядка:** «В соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации считаются:

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

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства».

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 3 листах.

Директор Института

В.П. Андросов

