

От работодателя:
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С. Б. Гулин

2015г.

От работников:
Председатель Профсоюзной
организации ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН



Б. Н. Беляев

2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального Государственного Бюджетного
Учреждения Науки
«Институт Морских Биологических Исследований
имени А.О. Ковалевского РАН»

на период с «10» ноября 2015 года по «10» ноября 2018 год

Зарегистрировано в Департаменте труда и социальной защиты населения
города Севастополя

Регистровый номер 299 "28" декабря 2015 г.

Рекомендации регистрирующего органа

(исходящий номер и дата отправленного письма)

Директор Департамента труда
и социальной защиты населения
города Севастополя



М.П.

С. В. Герасенко

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее — Договор) заключен в целях согласования социально-экономических интересов работников и работодателя, обеспечения соблюдения социально-трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий для стабильной и эффективной деятельности Федерального Государственного Бюджетного Учреждения Науки «Институт Морских Биологических Исследований имени А.О. Ковалевского РАН», повышения уровня социальной защищенности работников, повышения взаимной ответственности сторон, выполнения требований трудового законодательства.

1.1. Стороны договора:

настоящий коллективный договор заключается между работниками Федерального Государственного Бюджетного Учреждения Науки «Институт Морских Биологических Исследований им. А.О. Ковалевского РАН» (далее Институт), представляемыми профсоюзным комитетом Института (далее Профком), действующим на основании Устава профсоюза работников РАН, Положения о Первичной Профсоюзной Общественной Организации ФГБУН ИМБИ им. А.О. Ковалевского РАН (далее ППОО), решения конференции работников Института (далее КРИ) и Работодателем — Институт, представляемым директором, действующим на основании Устава Института.

1.2. Предмет Договора:

договор регулирует социально-трудовые отношения между работниками Института и Работодателем.

1.3. При заключении Договора, его изменении или дополнении стороны договорились руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ (далее ТК), Отраслевым соглашением по Российской академии наук (далее ОС), Уставом РАН, Уставом Института и другими нормативными актами.

1.4. Статьи Договора не могут ограничивать трудовые права или ухудшать условия труда, устанавливаемые трудовым законодательством РФ, нормативными актами РАН или Отраслевым соглашением.

1.5. Договор после одобрения его на КРИ распространяется на всех без исключения работников Института, имеющих трудовой договор в устной или письменной форме.

1.6. Договор заключен на три года и действует с момента подписания его сторонами. В течение срока действия Договора в него, на основе взаимной договоренности сторон, могут вноситься изменения и дополнения, улучшающие социально-экономическое положение работников Института.

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

При возникновении условий, требующих дополнения Договора, заинтересованная сторона вносит, в соответствии с действующим законодательством, представление о начале ведения переговоров. Предложения по внесению изменений и дополнений к Договору рассматриваются каждой из сторон в двухнедельный срок.

1.8. Стороны обязуются не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия Договора, вступить в переговоры для принятия нового Договора, при этом действие настоящего Договора продлевается до подписания нового Договора или на очередные три года.

1.9. Работодатель и Профком обеспечивают гласность и контроль, своевременно информируя работников Института по всем вопросам, связанным с ходом выполнения Договора.

1.10. По требованию одной из сторон другая сторона обязана принять меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и уставом Профсоюза, к подчиненным, нарушающим или не выполняющим обязательств по Договору.

1.11. Действия Договора распространяются на всех работников Института независимо от формы трудового договора и членства в профсоюзной организации Института.

1.12. Мероприятия по отдельным пунктам настоящего Договора даны в приложениях.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА.

2.1. Система социального партнерства основана на принципах, установленных ТК, и затрагивает круг вопросов, перечисленных в Отраслевом соглашении, решения КРИ от ____

С целью повышения эффективности работы Института и устранения конфликтных ситуаций Работодатель и Профком договорились взаимно консультироваться по этим вопросам до принятия по ним окончательного решения.

2.2. Социальное партнерство осуществляется посредством:

2.2.1 переговоров сторон по подготовке проектов соглашений, коллективного договора, дополнений и приложений к нему и их заключению, совместной разработки институтских положений, касающихся вопросов, относящихся к разделу 2.1;

2.2.2 взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;

2.2.3 участия представителей работников в управлении Институтom и его подразделениями;

2.2.4 совместной выработки мер по совершенствованию работы социальной сферы Института, предоставления работникам дополнительных социальных прав и гарантий;

2.2.5 взаимного обмена информацией, затрагивающей экономическое положение Института, трудовые права и гарантии работников Института, изменение правовой базы настоящего Договора.

2.3. Право работников на участие в управлении Институтom реализуется первичной профсоюзной организацией, ее выборными органами и уполномоченными представителями, КРИ, конференцией научных работников Института и регулируется трудовым законодательством, Уставом РАН, Уставом Института и настоящим Договором.

2.4. Администрация и профком договорились зафиксировать полномочия Конференции работников института (КРИ) и ее выборного органа:

2.4.1 Конференция работников Института:

- утверждает коллективный договор и вносимые в него изменения и дополнения;
- рассматривает положения, регламентирующие оплату и условия труда работников Института;
- рассматривает предложения администрации Института по нормативной базе поощрительной системы в Институте;
- рассматривает другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые интересы работников Института и условия их труда;
- избирает выборный представительный орган работников Института на период между конференциями.

2.4.2 КРИ вправе принимать решения при наличии не менее 2/3 от числа избранных делегатов. Порядок созыва КРИ устанавливается выборным органом. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа зарегистрированных делегатов. В случаях, предусмотренных законодательством, для принятия решения необходимо собрать не менее 2/3 голосов от числа зарегистрированных делегатов. На период между конференциями КРИ передает часть своих полномочий выборному представительному органу.

2.4.3 Выборный представительный орган Конференции работников Института:

- представляет интересы работников Института при проведении коллективных переговоров о заключении и изменении коллективного договора;
- подписывает в лице своего Председателя коллективный договор;
- оперативно контролирует выполнение коллективного договора;

- участвует через своего представителя в работе комиссии Ученого совета Института по выработке изменений и дополнений, вносимых в Устав Института;

- обсуждает вопросы, связанные с материальным поощрением работников, изменением тарифных ставок и окладов;

- устанавливает порядок выборов делегатов на Конференцию работников Института.

2.5. К основным формам участия работников в управлении Институтом относятся:

2.5.1 учет мнения Профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Отраслевым соглашением и Договором;

2.5.2 учет мнения Профкома по вопросам социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений, затрагивающих интересы работников Института, а именно вопросы увольнения по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ), оплаты труда и охраны труда при издании Работодателем постановлений, приказов и распоряжений. Постановления и распоряжения, локальные нормативные правовые акты, принятые в нарушение этого порядка, являются недействительными и могут быть обжалованы в соответствующей государственной инспекции труда или в суде;

2.5.3 участие представителей выборных профсоюзных органов в заседаниях администрации Института, в составе комиссий по установлению стимулирующих выплат, аттестационных и других комиссий;

2.5.4 получение Профкомом, представителями профсоюзной организации информации от Работодателя по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе, о:

- реорганизации или ликвидации Института, подразделений Института, их отделении, ликвидации или слиянии с другими организациями;

- структурных преобразованиях, предусматривающих высвобождение работников и изменение условий их труда;

- профессиональной подготовке, повышении квалификации работников, в том числе через докторантуру, аспирантуру, соискательство;

- объеме доходов и расходов организации, в том числе связанных с инновационной и хозяйственной деятельностью;

- других вопросах, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами, учредительными документами организации и настоящим Договором.

2.6. Права работников Института на участие в управлении могут осуществляться и в иных формах, определенных действующим законодательством, Уставом Института, локальными нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

2.7. Стороны договорились:

2.7.1 предоставлять возможность представителю Профкома знакомиться с финансовыми отчетами Института перед ФАНО, РАН и Ученым советом;

2.7.2 информировать Профком о смете расходов Института. Объем затрат, направляемых на охрану труда, устанавливать с учетом мнения Профкома. Включить в смету расходов Института расходы, связанные с выполнением Отраслевого соглашения и настоящего Договора;

2.7.3 согласовывать с Профкомом положения, регламентирующие деятельность общеинститутских служб в части, касающейся условий и оплаты труда работников, а также вопросов социальной поддержки работников Института;

2.7.4 предоставлять не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов возможность использовать по мере необходимости часть рабочего времени для проведения соответствующей общественной работы в интересах Работников с сохранением средней заработной платы.

2.8. Работодатель и Профком обязуются вносить предложения об изменениях в действующие положения в соответствии с изменениями законодательства по социально-трудовым вопросам и предоставлять другой стороне мотивированные ответы в течение месяца.

3. ТРУДОВЫЕ И ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для достижения общих целей – повышения уровня жизни работников Института, социально-экономического развития Института, преодоления кадрового кризиса – стороны договорились:

3.1.1 добиваться роста объема средств (инвестиций), выделяемых на финансирование научных исследований и экспериментальных разработок, содействовать привлечению в Институт средств от инновационной и хозяйственной деятельности;

3.1.2 принимать необходимые меры по укреплению кадрового потенциала, способствовать повышению престижа научной деятельности и притока в науку молодежи, не допускать экономически, социально и научно необоснованных сокращений рабочих мест, укреплять службы Института;

3.1.3 способствовать сохранению и развитию социальной среды Института;

3.1.4 поддерживать предложения Центрального Совета (ЦС) профсоюза работников РАН по вопросам повышения пенсионного обеспечения работников организаций РАН;

3.1.5 активно содействовать улучшению жилищных условий работников Института путем получения субсидий, служебного жилья и строительства ЖСК. Любую, поступающую в распоряжение Института, вновь вводимую или освобождаемую, жилплощадь, а также выделяемые ему участки для индивидуального строительства предоставлять работникам, состоящим на квартирном учете по совместному решению Работодателя и Профкома.

3.1.6 вносить совместные предложения в Президиум РАН и ЦС профсоюза работников РАН по совершенствованию системы оплаты труда научных работников, рабочих и обслуживающего персонала.

3.2. Работодатель:

3.2.1 защищает интересы работников и обеспечивает реализацию полномочий Профкома, способствует созданию благоприятных трудовых отношений в Институте;

3.2.2 при получении официальной информации обязуется учитывать мнение Профкома при разработке алгоритма сокращения численности или штата или ликвидации научных подразделений;

3.2.3 обеспечивает необходимые условия для высокопроизводительного труда, бесперебойную работу Института, в том числе связи и интернета;

3.2.4 изыскивает средства для ремонта помещений, благоустройства территории, улучшения условий труда и финансирования мероприятий по охране труда;

3.2.5 оперативно доводит до сотрудников Института информацию о проведении конкурсов на финансирование научных исследований, проводимых РАН, другими организациями и фондами, в том числе международными;

3.2.6 всемерно способствует увеличению объемов целевого финансирования.

3.3. Профком:

3.3.1 содействует реализации Отраслевого соглашения, коллективного договора, предотвращению и устранению социальной напряженности в трудовых коллективах;

3.3.2 доводит до сведения работников информацию о деятельности Профсоюза РАН и профсоюзной организации Института;

3.3.3 осуществляет контроль и защиту прав и гарантий работников в вопросах оплаты и условий труда, режима труда и отдыха, обеспечения занятости, увольнения, охраны труда и экологии, социального и медицинского страхования, предоставления льгот и компенсаций.

3.4. Работники обязуются:

– выполнять обязанности по трудовому договору;

– соблюдать настоящий Договор, Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Институте, правила и инструкции по охране труда, приказы и распоряжения;

– способствовать осуществлению производственных задач и стабильной деятельности Института, повышению эффективности научных исследований, производительности труда, внедрению научных разработок;

- содержать помещение и рабочее место в порядке;
- повышать свой профессиональный и культурный уровень.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Состав и формирование заработной платы.

Заработная плата — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Заработная плата включает в себя: оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент к окладу, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии), предусмотренные трудовым законодательством, Распоряжениями РАН, Отраслевым соглашением, локальными нормативно-правовыми актами Института и настоящим Договором.

4.2. Системы оплаты труда работников Института устанавливаются с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационных характеристик для научных работников и руководителей, утверждаемых Распоряжениями Президиума РАН;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждаемых органами федеральной исполнительной власти РФ, Распоряжениями РАН;
- д) перечня выплат стимулирующего характера, утверждаемого Распоряжениями РАН, и предусмотренными на их основании положениями Института;
- е) положения об оплате ФГБУН ИМБИ;
- ж) настоящего Договора.

4.3. Размер оплаты труда, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, зафиксированные в трудовом договоре, является гарантированным уровнем оплаты труда работника и может быть изменен только по письменному согласию сторон трудового договора.

4.4. Стороны договорились ежегодно обсуждать на совместном заседании администрации с приглашением представителей Профкома состояние зарплаты (базовой и фактической по итогам года) работников различных категорий и докладывать итоги при отчете директора Ученому совету Института.

4.5. Выплата заработной платы.

Работодатель обязуется:

4.5.1 в соответствии с постановлениями Правительства РФ проводить индексацию окладов (должностных окладов).

4.5.2 производить выплату заработной платы, зафиксированной в трудовом договоре, не реже, чем каждые полмесяца, установив сроки ее выплаты - 16 числа каждого месяца и последний день месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим либо праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этих дней. В случае невозможности выплаты зарплаты в установленные сроки заранее уведомлять Профком и работников Института о причинах и сроках задержки.

4.5.3 выплачивать зарплату за первую половину месяца (аванс) в размере не менее 40% от должностного оклада;

4.5.4 использовать фонд оплаты труда работников только по целевому назначению. Не допускать отвлечения средств указанного фонда на другие цели;

4.5.5 выдавать ежемесячно работникам Института распечатки о размере начисленной и выплаченной зарплаты.

4.6. Условия оплаты труда.

Работодатель обязуется:

4.6.1 каждого вновь принимаемого работника знакомить с порядком и условиями оплаты его труда;

4.6.2 издавать приказы, касающиеся изменений условий и оплаты труда работников, с учетом мнения Профкома;

4.6.3 по запросу Профкома (не чаще одного раза в квартал) предоставлять информацию о сумме надбавок и фонду оплаты труда, с указанием источников выплат, выделяемых службам и отделам по итогам работы за отчетный период.

4.7. Работодатель и Профком договорились:

4.7.1 выплата заработной платы работникам Института осуществляется через банк с помощью пластиковых карт;

4.7.2 выплаты стимулирующего характера работникам Института (доплаты и надбавки стимулирующего характера, а также премии) производятся на основании действующих в Институте положений;

4.7.3 для работников, условия труда которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда или опасным условиям труда, устанавливать повышенную оплату труда.

4.8. Работа в выходные и праздничные дни по инициативе Работодателя возможна лишь в случаях и с ограничениями, предусмотренными законодательством. Работа в выходные и праздничные дни компенсируется двойной оплатой либо отгулами по желанию работника.

4.9. В отделах и службах с непрерывным циклом работ в связи с производственной необходимостью Работодатель с учетом мнения Профкома вправе вводить сменный режим работы (суммированный учёт рабочего времени). В случае превышения норм рабочего времени работнику предоставляется отгул, длительностью равной превышению нормы, либо это время учитывается при составлении графика работ на следующий учетный период (квартал).

4.10. Оплата и режим труда работников, график работы которых предусматривает чередующийся режим работы, регулируются трудовым договором.

4.11. Размер повышенной оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в соответствии со ст. 154 ТК РФ.

4.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

4.13. При заключении трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору с работником о совмещении профессий и должностей, в связи с выполнением обязанностей временно отсутствующего работника производится доплата к основной зарплате, устанавливаемая по соглашению сторон с первого дня совмещения должностей, в порядке, предусмотренном положением об оплате труда.

4.14. Доплата за ученую степень устанавливается работникам, имеющим ученую степень кандидата или доктора наук и занимающим штатные должности, по которым наличие ученой степени предусмотрено тарифно-квалификационными требованиями.

4.14.1 Размер доплаты за ученую степень устанавливается Постановлениями Президиума РАН, выплата доплаты производится пропорционально времени, фактически отработанному работником в периоде, за который производится выплата.

4.14.2 Доплата за ученую степень устанавливается:

1) на основании приказа директора Института (для работников, ученая степень которым присвоена во время работы в Институте). Основанием для издания приказа о доплате за ученую степень является служебная записка работника, которому была присвоена

ученая степень, с визой отдела кадров Института о наличии соответствующего приказа и/или диплома;

2) на основании трудового договора (для работников, принимаемых на работу в Институт).

4.14.3 Доплата за ученую степень кандидата наук и ученую степень доктора наук устанавливается с момента издания приказа Высшей аттестационной комиссией о присвоении ученой степени кандидата наук и/или ученой степени доктора наук.

4.15. Рассмотрение вопросов установления выплат стимулирующего характера работникам Института осуществляется постоянно действующей Комиссией Ученого Совета по стимулирующим выплатам (далее - Комиссия).

4.16. В состав Комиссии входит представитель профкома Института. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Института.

4.17. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии кворума в 2/3 от списочного состава членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

4.18. Жалобы работника по поводу неправильного установления надбавки подаются им в письменном виде на имя председателя Комиссии. Комиссия принимает мотивированное заключение по поступившей жалобе в срок не более одного месяца с момента подачи заявления работником. При несогласии работника с заключением Комиссии конфликт разрешается директором Института с участием представителя профкома в срок, не превышающий одного месяца с момента подачи заявления работника. При отсутствии соглашения с работником конфликт разрешается в порядке, установленном действующим законодательством.

4.19. Должностной оклад научного руководителя Института устанавливается на 5% ниже должностного оклада директора Института.

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Стороны признают приоритет жизни и здоровья работников и обеспечивают реализацию государственной политики в области охраны труда путем согласованных действий.

5.2. Ответственность за состояние условий и охраны труда, радиационной, противопожарной и экологической безопасности несет Работодатель, который обеспечивает соответствие реальных условий труда условиям трудового договора, требованиям трудового законодательства РФ, нормативных актов Правительства РФ и Президиума РАН, а также правилам и инструкциям по охране труда и радиационной безопасности.

5.3. С целью обеспечения мероприятий по охране труда стороны создают совместную Комиссию по охране труда.

5.4. Стороны договорились регулярно на заседаниях Комиссии по охране труда рассматривать состояние охраны труда в подразделениях, вопросы выполнения Соглашения по охране труда, включая выполнение графика специальной оценки условий труда.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1 обеспечивать безопасные условия труда работников в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами по охране труда. Разрабатывать и реализовывать мероприятия по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, предусмотренные настоящим Договором, Соглашением по охране труда (Приложение № 2) и Перечнем работ в неблагоприятных условиях труда (Приложение № 5);

5.5.2 содержать в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии помещения, здания и территорию Института, для чего: обеспечивать параметры воздушной среды, освещенности, шума и вибраций на рабочих местах в соответствии с нормативными требованиями, систематически проводить уборку помещений, зданий и территории Института;

5.5.3 организовывать периодическое обучение и проверку знаний по охране труда, радиационной и противопожарной безопасности руководителей, специалистов и работников. Обеспечивать своевременное проведение инструктажей по охране труда и радиационной безопасности работников Института;

5.5.4 в соответствии с типовыми нормами, утвержденными Правительством РФ, предоставлять работникам необходимые санитарно-бытовые помещения, бесплатно обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью, смывающими, обезвреживающими и другими средствами гигиены, индивидуальной и коллективной защиты, молоком и лечебно-профилактическим питанием.

По письменным заявлениям работников заменять выдачу работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или равноценных продуктов, в объемах, предусмотренных соглашением об охране труда;

5.5.5 обеспечить правильность ведения документации для лиц, работающих во вредных условиях и имеющих право на льготную пенсию;

5.5.6 обеспечивать правовую защиту интересов работников, получивших увечье в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональное заболевание.

5.5.7 обеспечивать транспортом Института доставку сотрудников - членов учёного совета из РБК в административное здание на заседания Учёного Совета и членов Профкома для участия в заседаниях;

5.5.8 организовать комнаты отдыха в радиобиологическом корпусе и аквариале.

5.6. Профком обязуется:

5.6.1 контролировать соблюдение прав и интересов работников Института в области условий и охраны труда, соблюдение администрацией законодательных и иных нормативных актов о труде и охране труда;

5.6.2 анализировать состояние условий и охраны труда в Институте, отстаивать интересы работников в вопросах социального страхования, в том числе от несчастных случаев на производстве, медицинского обслуживания, пенсионного обеспечения, предоставления льгот и компенсаций по условиям труда.

5.6.3 вносить предложения по улучшению условий и охраны труда работников Института, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

5.6.4 инструкции и другие документы Института, связанные с охраной труда, радиационной и экологической безопасностью, согласовывать в соответствии с законодательством и нормативными актами.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.

6.1. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2. Комиссия по социальному страхованию (КСС) Института избирается на заседании Профкома и действует на основании «Положения о комиссии социального страхования ФГБУН ИМБИ».

6.3. Профком содействует приобретению путевок для лечения и отдыха сотрудников Института, членов семей и их детей.

6.4. Работодатель и Профком обязуется оказывать помощь КСС в организации выплат обязательных государственных пособий, включая оплату больничных листов, урегулировании споров, связанных с их выплатой.

6.5. С учетом финансовых возможностей Института совместным решением Работодатель и Профком предоставляют финансовую поддержку на приобретение путевок в оздоровительные лагеря детям работников, в семьях которых сумма дохода на одного члена семьи в месяц не превышает прожиточного минимума.

6.6. Медицинское обслуживание.

Работодатель обязуется:

6.6.1 организовывать и финансировать проведение периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, а также лиц моложе 18 лет за счет средств Работодателя;

6.6.2 обеспечить за счет средств Работодателя наличие необходимых медикаментов в аптечках подразделений. Для экстренных случаев предусмотреть наличие в каждом из корпусов института по одному тонометру.

7. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

7.1. Режим рабочего времени.

7.1.1 в соответствии с действующим законодательством РФ, в Институте устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени, равной 40 часам в неделю, и двумя выходными днями: субботой и воскресеньем. Начало рабочего времени устанавливается в 8-00, окончание – в 17-00 (в пятницу окончание рабочего дня устанавливается в 16-00).

7.1.2 для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, в порядке, предусмотренном законодательством, устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов (ежедневно не более по 7,2 часа), в особо вредных условиях не более 30 часов (ежедневно не более 6 часов).

7.1.3 стороны договорились предоставить возможность сотрудникам по их желанию, при наличии согласия руководителя подразделения и Профкома, работать неполную рабочую неделю или неполный рабочий день с оплатой пропорционально отработанному времени. Режим полного рабочего времени может быть восстановлен по согласованию с руководителем подразделения.

7.1.4 время начала и окончания ежедневной работы, перерывов для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Института (Прилож. № 3).

7.1.5 в случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм (Приложение № 2) по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами.

7.1.6 в соответствии с утвержденным списком профессий, должностей и работ (Приложение № 4), по которым допускается ненормированный рабочий день, по представлению руководителя подразделения отделом кадров оформляется режим ненормированного рабочего дня.

7.1.7 режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода – месяца, может быть введен по соглашению сторон - Работника и Работодателя.

7.1.8 привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения Профкома и с оформлением письменного распоряжения Работодателя.

7.1.9 привлечение работников к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных пунктами 1-5 статьи 99 ТК.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год с обязательным ведением Работодателем точного учета сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

7.2. Режим отдыха.

7.2.1 работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.2 право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Институте. По соглашению между Работником и Работодателем отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

7.2.3 ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков на соответствующий календарный период. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех Работников, согласно действующему законодательству РФ устанавливается:

- для докторов наук – 48 рабочих дней;
- для кандидатов наук – 36 рабочих дней;
- для научных сотрудников без степени, инженеров, служащих, лаборантов и рабочих специальностей – не менее 28 календарных дней.

7.2.4 ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска длительностью от 7 до 28 календарных дней (в соответствии с нормативными документами) предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно актам аттестации рабочих мест.

7.2.5 стороны договорились предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 4) и научным работникам (научным сотрудникам и младшим научным сотрудникам) без ученой степени, дополнительный отпуск длительностью 7 календарных дней.

7.2.6 для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук и доктора наук работникам Института могут предоставляться отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью, соответственно, три и шесть месяцев, в порядке, установленном положениями об аспирантуре, докторантах и соискателях.

7.2.7 работникам с ненормированным рабочим днем, которым установлена неполная рабочая неделя, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется на общих основаниях.

7.2.8 работникам всех категорий по уважительным причинам и семейным обстоятельствам предоставлять по согласованию с Работодателем отпуск без сохранения заработной платы. Отпуск, продолжительностью более 14 календарных дней, предоставляется исключительно только после использования работником основного и дополнительного оплачиваемых отпусков.

7.2.9 работнику, получившему приглашение работать за границей, может быть предоставлен отпуск до одного года без сохранения заработной платы. Продление отпуска на больший срок осуществляется Работодателем только при наличии ходатайства Научного руководителя Института.

7.2.10 очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Директором с учетом мнения Профкома и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Института, безусловного выполнения им Государственного задания и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков утверждается Директором Института на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до завершения календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех рабочих и служащих. Соблюдение Графика отпусков обязательно для всех работников Института без исключения.

7.2.11 по соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК).

7.2.12 часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

7.2.13 отзыв работника из очередного отпуска разрешается только в случае производственной необходимости с согласия работника; по выбору работника неиспользованная часть отпуска предоставляется в удобное для него время в течение текущего рабочего года с указанием месяца, на который переносится неиспользованная часть отпуска. Не допускается отзыв из отпуска работников до 18 лет, беременных и занятых на работе с вредными и опасными условиями труда.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1 работникам, уходящим в очередной отпуск в соответствии с графиком и подавшим заявление не менее чем за две недели до его начала, отпускные выдавать не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск. В случае, если Работодатель не выплатил своевременно работнику отпускные, то отпуск, по заявлению работника, переносится.

7.3.2 работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередной оплачиваемый отпуск предоставлять с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

7.3.3 для супругов, родителей и детей, работающих в Институте, предоставляется возможность одновременного ухода в отпуск.

8. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТ И КОМПЕНСАЦИЙ.

8.1. Стороны договорились принимать меры по улучшению жилищных условий сотрудников Института, для этого:

8.1.1 вести учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе молодых специалистов, и содействовать включению работников Института в жилищные программы РАН.

8.1.2 способствовать приобретению жилья молодыми учеными РАН по жилищным сертификатам в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2008 г. № 765.

8.1.3 добиваться выделения средств из бюджетов всех уровней на индивидуальное жилищное строительство и выделения работникам Института земельных участков под индивидуальное жилищное строительство.

8.1.4 решение об улучшении жилищных условий работников Института принимается совместным решением Работодателя, Профкома и Совета молодых ученых и специалистов (СМУС).

8.2. Стороны договорились совместно способствовать организации и проведению в Институте культурно-просветительской и спортивно-оздоровительной работы, с этой целью Работодатель:

8.2.1 в соответствии со ст.377 ТК и п.9.3.5 ОС производит отчисление профсоюзной организации Института целевые средства на ведение культурной и спортивно-оздоровительной работы в размере 0.3% от фонда оплаты труда.

8.2.2 выделяет помещения и оборудование, необходимые для проведения культурных мероприятий и ведения культурной работы, на время их проведения.

8.2.3 оказывает Профкому содействие в организации Новогоднего вечера, празднования Дня защитника Отечества, Международного женского дня, Дня Победы.

8.3. Профком содействует организации и проведению культмассовой и физкультурно-оздоровительной работы среди работников Института и членов их семей и выделяет на эти цели средства из профсоюзного бюджета.

8.4. Материальная помощь по линии Профкома выплачивается на основании действующих нормативных актов Профсоюза работников РАН. Профком обязуется осуществлять следующие мероприятия, частично финансируемые Работодателем (0.3 %), по реализации положений настоящего Договора:

- а) приобретение, комплектование и выдачу новогодних подарков детям членов профсоюза;
- в) оказание материальной помощи нуждающимся членам профсоюза;

8.5. Материальная помощь может быть оказана работникам по линии Работодателя согласно положению об оплате труда.

С учетом финансовых возможностей Института, Работодатель предоставляет материальную помощь в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с длительной болезнью работника;
- в связи с другими особыми обстоятельствами (по ходатайству Профкома);
- в случае смерти работника Института.

8.6. Совместным решением Работодатель и Профком предоставляют материальную помощь работникам, достигшим юбилейного возраста (55 лет – женщины, 60 лет – мужчины) (Приложение № 1).

8.7. Работодатель сохраняет за кадровыми работниками организации, уволенными по сокращению численности или в связи с уходом на пенсию без продолжения работы в других организациях, право и очередность на получение жилья.

Дополнительные социальные гарантии.

8.7. Стороны договорились:

8.7.1 присваивать звание «Почетный сотрудник ИМБИ» согласно положению о звании «Почетный сотрудник ИМБИ» (Приложение № 12);

8.7.2 выплачивать вознаграждение почетным сотрудникам ИМБИ согласно положению о звании «Почетный сотрудник ИМБИ»;

8.7.3 содействовать получению заслуженными работниками Института звания «Ветеран труда» и других наград;

8.7.4 сохранять за неработающими почетными сотрудниками ИМБИ права, предусмотренные Положением о звании «Почетный сотрудник ИМБИ».

8.8. Стороны договорились, что Работодатель при возможности предоставляет транспорт для массовых мероприятий, а также при похоронах сотрудников Института.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ СОТРУДНИКОВ. УСЛОВИЯ НАЙМА И УВОЛЬНЕНИЯ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

9.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу во всех случаях оформляются заключением письменного трудового договора:

9.1.1 трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок, кроме случаев, предусмотренных законодательством;

9.1.2 срочный трудовой договор заключается в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника;

9.1.3 в случае изменения сроков работы (при заключении трудового договора с научным Работником, прошедшим конкурсный отбор, на срок финансирования научной работы),

возможно продление срока действия трудового договора на новый срок финансирования работы без прохождения процедуры конкурсного отбора.

9.2. Права и льготы, установленные для работников Института, не зависят от того, в какой форме заключен трудовой договор с работником.

9.3. Работодатель воздерживается от принятия решений о массовых сокращениях работников по своей инициативе, принимает меры по социальной защите высвобождаемых работников и созданию новых рабочих мест, создает условия по обеспечению полной занятости работой, соответствующей квалификации работников.

9.4. Работодатель обязуется в соответствии со ст. 373 ТК не увольнять работника – члена профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 Трудового кодекса РФ без учета мотивированного мнения Профкома:

9.4.1 стороны договорились учитывать мнение Профкома при увольнении работника согласно процедуре, предусмотренной ст.373 ТК РФ;

9.4.2 при сокращении численности или штатов Работодатель предварительно, не менее чем за два месяца, а при массовом сокращении на 5 и более процентов – за три месяца, письменно уведомляет Профком о возможном высвобождении работников.

9.5. Работодатель и Профком договорились:

9.5.1 при необходимости сокращения штатов или численности работников совместно обсуждать величину сокращения и сроки его проведения;

9.5.2 проводить взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, их трудоустройства, переквалификации и т.д.;

9.5.3 при сокращении численности или штата сокращению подлежат предпочтительно вакантные должности;

9.5.4 преимущественным правом оставления на работе при сокращении штатов или численности, наряду с оговоренными законодательством категориями работников, обладают лица, которым до пенсионного возраста остается менее 2-х лет; не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи, а также одиноких матерей и отцов, имеющих детей в возрасте до 16 лет;

9.5.5 предоставлять высвобождаемым работникам право занимать все имеющиеся в Институте вакансии;

9.5.6 работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

9.5.7 работники, уволенные из Института по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий в течение года.

9.6. По соглашению сторон Работодатель может в случае производственной необходимости привлекать работников института к работам, не связанным с их основной трудовой деятельностью, только с согласия работника и оплатой работы по соглашению сторон (кроме случаев, предусмотренных статьями 60 ТК РФ).

9.7. Профком обязуется обеспечивать правовую защиту работников с привлечением юристов региональной организации профсоюза работников РАН, а в необходимых случаях оплачивать юридические консультации за счет средств профсоюза. Выделять средства на судебную защиту трудовых прав членов профсоюза.

9.8. Повышать квалификации работников.

Работодатель и Профком договорились:

9.8.1. выделять средства на повышение квалификации, профессиональную учебу работников в интересах Института;

9.9. Работа с научной молодежью.

Работодатель и Профком договорились:

9.9.1 оказывать внимание работе с научной молодежью, способствовать работе Совета молодых учёных и специалистов Института, повышению квалификации и социальной

защищенности молодых работников Института, организовывать и проводить ежегодно конкурс работ молодых специалистов;

9.9.2 оказывать всестороннюю поддержку и материальную помощь Совету молодых ученых при проведении молодежных научных конференций и семинаров, организованных СМУС Института;

9.9.3 оказывать поддержку профориентационной работы СМУС со школьниками и студентами;

9.9.4 способствовать привлечению в Институт на производственную практику студентов из профильных ВУЗов для пополнения молодыми кадрами научного состава Института.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

10.1. Права выборных профсоюзных органов и их представителей и гарантии их деятельности определяются законодательствами Российской Федерации и Уставом Института, Положением (уставом) о профсоюзной организации Института, Отраслевым соглашением и настоящим Договором.

10.2. Члены профсоюзных органов и другие представители профсоюза, поименованные в ст. 25 (п. 5 и 6) "Закона о профсоюзах", освобождаются от основной работы на время выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива, для участия в работе выборных органов, краткосрочной профучебы, а также работы в качестве делегатов съездов, конференций с сохранением среднего заработка.

10.3. Работодатель и Профком договорились, что профсоюзные конференции и конференции работников института по трудовым и экономическим вопросам могут начинаться в рабочее время.

10.4. На период действия настоящего Договора Профком устанавливает 10% фонд от суммы всех средств, поступающих на его расчётный счет, для поощрения наиболее активных членов Профкома.

10.5. Работодатель обязуется:

10.5.1 принимать локальные нормативные правовые акты, относящиеся к сфере социального партнерства (п.2.3.2.), запрашивая мнение Профкома за две недели до принятия решения;

10.5.2 предоставить Профкому в безвозмездное пользование для уставных целей помещения с необходимой мебелью и оборудованием, средствами связи (телефон, электронная почта), право пользования институтским факсом и интернетом, выделять актовый зал для проведения мероприятий, организуемых Профкомом и, по возможности, предоставлять транспортные средства;

10.5.3 осуществлять при наличии личного заявления безналичное перечисление членских профсоюзных взносов профсоюзной организации Института одновременно с выплатой зарплаты;

10.5.4 не допускать по своей инициативе ухудшения служебного положения работников Института, избранных на должности председателя Профкома и его заместителей, а также членов профсоюзных органов (без согласия работников) в течение срока действия их выборных полномочий.

10.5.5 не допускать по своей инициативе увольнения работников, являвшихся членами профсоюзных органов, в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые ТК предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 25 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";

10.5.6 вводить в состав аттестационных комиссий и других комиссий, а также приглашать на заседания дирекции при обсуждении социально-трудовых вопросов (2.3.2) представителей выборных профсоюзных органов по их представлению.

10.6. Стороны договорились:

создать в Институте комиссию по трудовым спорам в составе представителей Профкома и Работодателя, уполномоченную рассматривать и принимать решения по индивидуальным трудовым спорам, возникающим между сотрудниками и Работодателем.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий договор вступает в силу после одобрения его на конференции работников Института (КРИ) с момента подписания. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

11.2. После подписания договор доводится до сведения работников Института путем его публикации на сайте Института. С текстом Договора работники также могут ознакомиться в отделе кадров, в библиотеках Института и в Профкоме. Все вновь принимаемые на работу информируются отделом кадров о правилах внутреннего трудового распорядка, об условиях труда, льготах и гарантиях, закрепленных в Договоре.

11.3. Работодатель и Профком осуществляют двухсторонний контроль за выполнением Договора, общепрофсоюзных положений, решений общего собрания (конференции), и на конференциях трудового коллектива подводят итоги их выполнения.

11.4. Лица, по вине которых нарушаются и не выполняются положения, предусмотренные Отраслевым соглашением и настоящим Договором, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. КРИ уполномочивает Профком вносить по согласованию с администрацией изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор. Принятые изменения и дополнения к Договору считаются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников Института.

11.6. КРИ уполномочивает Профком действовать в качестве выборного органа работников Института.

Список приложений:

Приложение 1. Положение об оплате труда работников ФГБУН ИМБИ имени А.О. Ковалевского РАН

Приложение 2. Соглашение по охране труда в ФГБУН ИМБИ имени А.О. Ковалевского РАН

Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУН ИМБИ имени А.О. Ковалевского РАН

Приложение 4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем ФГБУН ИМБИ имени А.О. Ковалевского РАН, которым может предоставляться дополнительный отпуск в качестве компенсации за нагрузку и работу во внеурочное время

Приложение 5. Перечень работ в неблагоприятных условиях труда, на которые устанавливаются соответствующие доплаты к должностным окладам работникам научно-исследовательских и научно-вспомогательных подразделений ФГБУН ИМБИ имени А.О. Ковалевского РАН

Приложение 6. Список производств, профессий и должностей, работников, которым предоставляется право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда

Приложение 7. Перечень должностей сотрудников ФГБУН ИМБИ имени А.О. Ковалевского РАН, которым, вследствие работы во вредных условиях труда более 50% рабочего времени, выдается в дни работы 0,5 л молока, кисломолочные продукты или 300г сока с мякотью

Приложение 8. Перечень профессий и должностей ФГБУН ИМБИ имени А.О.Ковалевского РАН, дающих право на бесплатное получение мыла, смывающих и обезвреживающих средств

Приложение 9. Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда

Приложение 10. Перечень профессий и должностей работников института, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Приложение 11. Перечень профессий и должностей, при работе в которых требуется проведение обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности

Приложение 12. Положение о звании "Почетный сотрудник ИМБИ"

Приложение 13. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха экипажа НИС «Профессор Водяницкий» ФГБУН ИМБИ имени А.О. Ковалевского РАН

Приложение 14. Положение о порядке обеспечения питанием экипажа НИС «Профессор Водяницкий» ФГБУН ИМБИ имени А.О. Ковалевского РАН

Приложение 15. Перечень профессий и должностей работников НИС «Профессор Водяницкий», имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Приложение 16. Перечень профессий и должностей работников маломерных научно-исследовательских судов СМБ-40, ЯЛ-6, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Приложение 17. Положение о порядке обеспечения питанием экипажей маломерных судов

Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



Б. Н. Беляев

« 20 » ноября 2015г.

ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С. Б. Залин

« 20 » ноября 2015г.

Приложение 1

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.

Б. Н. Беляев

«20» ноября 2015г.



«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор

С. В. Гудин

«20» ноября 2015г.



Положение об оплате труда работников Федерального Государственного
Бюджетного Учреждения Науки
«Институт Морских Биологических Исследований имени А. О. Ковалевского
Российской Академии Наук»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников Федерального Государственного Бюджетного Учреждения Науки Института Морских Биологических Исследований имени А.О.Ковалевского Российской Академии Наук (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказа Федерального агентства научных организаций (ФАНО России) от 25 ноября 2014 года № 38-н «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций».

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

3. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с коллективным договором.

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

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

7. Системы оплаты труда работников института устанавливаются с учетом:
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

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;
единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденных решением комиссии;
мнения представительного органа работников;

8. Должностные оклады работников института установлены на основании отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2006 г. №236 «О реализации в 2006-2008 годах пилотного проекта совершенствования системы оплаты труда научных работников и руководителей научных учреждений и научных работников научных центров Российской академии наук» с учетом последующей индексации должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням) и приведены в Приложении №1 к настоящему Положению. Доплаты за ученые степени кандидата и доктора наук включаются в оклады (должностные оклады).

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

подразделений.

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

Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

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

12. Работникам института устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

13. Руководитель института приказом устанавливает размеры должностных окладов и других условий оплаты конкретным работникам по должностям, предусмотренным настоящим положением.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

14. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам института устанавливаются выплаты компенсационного характера.

15. 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. № 822, работникам института устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

г) надбавки работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, имеющим доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, и сотрудникам подразделений по защите государственной тайны.

16. Оплата труда работников института, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда).

17. Надбавка работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и сотрудникам подразделений по защите государственной тайны устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации (приказ ФЛНО России № 364 от 13.11.2014г.).

18. 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 института устанавливается доплата по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

19. Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со ст. 154 ТК РФ устанавливается в повышенном размере - 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

20. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждений устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Работа в такие дни оплачивается в размере не менее двойной дневной или почасовой ставки сверх должностного оклада, или предоставляются дни отгулов.

21. К заработной плате работников института применяются:

а) районный коэффициент;

б) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Конкретный размер коэффициента, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Оплата труда научных руководителей за подготовку аспирантов производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год из размера почасовой оплаты:

кандидат наук - 350 руб.;

доктор наук - 400 руб.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

23. В целях поощрения работников института 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. № 818

устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Право на получение стимулирующих выплат по настоящему Положению имеют:

- работники, непосредственно участвующие в выполнении научно-исследовательских работ;

- руководящие работники, работники аппарата управления, а также работники, которые выполняют научно-вспомогательные и обслуживающие функции и их работу трудно отнести на выполнение конкретной НИР;

- рабочие, водители;
- прочий персонал (сторожа, уборщики, дворники, истопники);
- плавсостав всех категорий;
- работники-юбиляры;
- победители конкурсов ФГБУН ИМБИ.

24. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, направляются институтом и на выплаты стимулирующего характера. Объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

25. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для повышения результативности деятельности работников и руководителей института, стимулирования концентрации их усилий на достижение результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки, привлечения к исследованиям талантливой молодежи, развития ее творческой активности в пределах средств на оплату труда, формируемых за счет всех источников финансирования.

Стимулирующие выплаты (надбавки) сотрудникам института устанавливаются приказом директора в зависимости от участия, инициативы в выполнении работ, качества и объема работ и максимальным размером не ограничиваются. При отсутствии средств надбавки могут уменьшаться или сниматься полностью. Надбавки устанавливаются на определенный срок, либо могут выплачиваться в виде единовременных выплат. Выплаты стимулирующего характера, установленные на определенный период, производятся ежемесячно, ежеквартально или с иной периодичностью в абсолютных размерах или пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам основного персонала за непосредственное участие в выполнении государственного задания (планов научно-исследовательских работ института (НИР)), по контрактам и договорам с заказчиками (от приносящей доход деятельности).

Выплаты стимулирующего характера работникам административно-управленческого персонала (за исключением руководителя и заместителей руководителя, непосредственно участвующих в выполнении НИР), вспомогательного персонала и рабочих специальностей устанавливаются за содействие и обеспечение выполнения государственного задания (планов научно-исследовательских работ института (НИР)), по контрактам и договорам с заказчиками (от приносящей доход деятельности).

Выплаты стимулирующего характера (вознаграждение) за выполнение научных исследований по конкурсным проектам, от приносящей доход деятельности, устанавливаются работникам - исполнителям по представлению руководителей проектов за объемы выполненных работ в пределах фонда оплаты труда согласно смете; за содействие и обеспечение выполнения работ устанавливаются косвенные расходы по согласованию с руководителями проектов до 20% от стоимости проектов. Выплаты стимулирующего характера (вознаграждение) за содействие и обеспечение выполнения научных исследований по конкурсным проектам, от приносящей доход деятельности, устанавливаются работникам распоряжением директора.

В целях соблюдения требований бюджетного и налогового законодательства РФ резерв для начисления отпускных из средств, направляемых на выплату надбавок (премий, вознаграждений) по проектам, договорам, контрактам, грантам и из иных внебюджетных источников, а также по ведомственным целевым программам РАН и ее отделений, в Институте не создается. Надбавки (премии, вознаграждения) из этих источников выплачиваются с включением в них средств, предназначенных на оплату отпускных. При уходе в очередной отпуск и расчете отпускных учитывается, что часть отпускных, связанных с указанными выше надбавками (премиями, вознаграждениями) была выплачена вместе с надбавками (премиями, вознаграждениями).

Денежные средства, выделяемые на стимулирующие выплаты из бюджетного фонда, распределяются в соответствии с целевыми показателями повышения эффективности деятельности Института за:

- выполнение государственного задания (планов научно-исследовательских работ института) и обеспечение

- выполнения государственного задания (планов научно-исследовательских работ института);
- научные публикации в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях;
- публикационную активность в высокорейтинговых зарубежных журналах, имеющих высокий индекс цитируемости;
- создание объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- служебные изобретения, служебные полезные модели, служебные полезные образцы;
- участие в методической работе и инновационной деятельности института;
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах;
- за участие в конференциях и семинарах;
- освоение программ повышения квалификации и профессиональной подготовки;
- за научное руководство аспирантами.

26. При установлении стимулирующих выплат для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливается особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); выполнение особо важных и срочных работ.

27. 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 уставной деятельности института; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

28. Конкретный размер стимулирующей выплаты определяется в абсолютном размере к должностному окладу работника или в процентах к должностному окладу и максимальным размером не ограничен.

29. Устанавливается предельная доля расходов на оплату труда вспомогательного, административно-управленческого персонала не более 40% в общем фонде оплаты труда института.

V. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главного бухгалтера

30. Условия оплаты труда руководителя института определяются трудовым договором, заключаемым между руководителем и Федеральным агентством научных организаций.

31. Размер должностного оклада руководителя института определяется Федеральным агентством научных организаций в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре.

32. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера института устанавливаются на 10 - 30% ниже должностных окладов руководителя института приказом по институту.

33. Выплаты стимулирующего характера руководителю института выплачиваются с учетом достижения показателей эффективности деятельности института.

34. Руководителю института устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий его труда.

35. Заместителям руководителя института и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

36. Настоящее положение вводится в действие с 01 мая 2015 года.

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель ИМБИ

Начальник ППО

Главный бухгалтер

Главный юрисконсульт

Ю.Н.Токарев

В.Г.Чекмезова

С.Н.Дмитриева

Р.Н.Протасова

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
ФГБУН ИМБИ имени А.О.Ковалевского РАН

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

(в соответствии с постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583)

(П.1;2;3) Приказ Минздравсоцразвития РФ № 305н от 03.07.2008; Зарегистрировано в Минюсте РФ 18.08.2008 № 12001

"Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок"

(П.4;5;) Приказ Минздравсоцразвития РФ № 570 от 31.08.2007;

"Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии"

(П.6;7) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18 июля 2008 г. N 342н

"Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации"

(П.8) Приказ Минздравсоцразвития РФ № 526 от 06.08.2007;

"Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников"

(П.9;10;11) Приказ Минздравсоцразвития РФ № 391н от 08.08.2008; Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.08.2008 № 12172

"Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников морского транспорта"

(П.12;13;14;15) Приказ Минздравсоцразвития РФ № 247н от 29.05.2008; Зарегистрировано в Минюсте РФ 18.06.2008 № 11858

"Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"

(П.16;17;) Приказ Минздравсоцразвития РФ № 248н от 29.05.2008; Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.06.2008 № 11861

"Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня:			
1.1	4 квалификационный уровень	Лаборант-исследователь; Стажер-исследователь	13 625
2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня:			
2.1	4 квалификационный уровень	Стажер-исследователь	15 669
3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений:			
3.1	1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник	17 983

		Младший научный сотрудник к.н. Младший научный сотрудник д.н. Научный сотрудник Научный сотрудник к.н. Научный сотрудник д.н. Заведующий (начальник): техническим архивом, чертежно-копировальным бюро; лабораторией (компьютерного и фото- кинооборудования, оргтехники, средств связи)	20 983 24 983 17 983 20 983 24 983 17 983
3.2	2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник Старший научный сотрудник к.н. Старший научный сотрудник д.н. Заведующий (начальник): аспирантурой, отделом научно-технической информации, другого структурного подразделения *(1)	20 709 23 709 27 709 20 709
3.3	3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник Ведущий научный сотрудник, к.н. Ведущий научный сотрудник, д.н. Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно- исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель) бригады (группы) Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно- исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель) бригады (группы), к.н. Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно- исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель) бригады (группы), д.н.	23 842 26 842 30 842 23 842 26 842 30 842
3.4	4 квалификационный уровень	Главный научный сотрудник Главный научный сотрудник, к.н. Главный научный сотрудник, д.н. Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским) отделом (лабораторией, отделением, сектором); ученый секретарь Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским) отделом (лабораторией, отделением, сектором); ученый секретарь, к.н. Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским) отделом (лабораторией, отделением, сектором); ученый секретарь, д.н.	27 384 30 384 34 384 27 384 30 384 34 384
3.5	5 квалификационный уровень	Начальник (заведующий) обособленного подразделения Начальник (заведующий) обособленного подразделения, к.н. Начальник (заведующий) обособленного подразделения, д.н.	28 461 31 461 35 461

*(1) За исключением должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3-5 квалификационным уровням

4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена:			
4.1	3 квалификационный уровень	Библиотекарь; библиограф;	17 983
5. Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии:			
5.1	4 квалификационный уровень	Заведующий отделом библиотеки;	20 709
6. Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации второго уровня:			
6.1	3 квалификационный уровень	Корректор	11 582
7. Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации третьего уровня: учреждений культуры, искусства и кинематографии:			
7.1	2 квалификационный уровень	Редактор	15 669
7.2	3 квалификационный уровень	Заведующий отделом; редактор II категории	17 983
8. Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры":			
8.1	4 квалификационный уровень	врачи-специалисты хирургического профиля	20 709
9. Профессиональная квалификационная группа должностей работников морского транспорта второго уровня:			
9.1	2 квалификационный уровень	Бортпроводник судовой; буфетчик судовой; матрос; моторист; моторист (машинист); электрик судовой;	11 582
Должности работников морского транспорта второго квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» - 13 625			
9.2	3 квалификационный уровень	Боцман; машинист помповый (донкерман); повар судовой	15 669
10. Профессиональная квалификационная группа должностей работников морского транспорта третьего уровня:			
10.1	1 квалификационный уровень	Помощник капитана судна валовой вместимостью менее 500 регистровых тонн; механик судна с главным двигателем общей мощностью менее 750 кВт; электромеханик судна с электрооборудованием мощностью менее 750 кВт	13 625
10.2	2 квалификационный уровень	Старший помощник капитана судна валовой вместимостью менее 500 регистровых тонн	14 124
10.3	3 квалификационный уровень	Старший механик судна с главным двигателем общей мощностью менее 750 кВт; капитан-механик моторного катера	14 784
10.4	4 квалификационный уровень	Капитан судна валовой вместимостью менее 500 регистровых тонн	15 669
10.5	5 квалификационный уровень	Помощник капитана судна валовой вместимостью 500 регистровых тонн и более; механик судна с главным двигателем общей мощностью 750 кВт и более; начальник радиостанции; радиооператор; электромеханик судна с электрооборудованием мощностью 750 кВт и более	20 709
Должности работников морского транспорта третьего квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование			
«второй помощник капитана»; «второй механик» -			20 709
«третий помощник капитана»; «третий механик» -			19 781
«помощник капитана по административно-хозяйственной части»; -			19 346

11. Профессиональная квалификационная группа должностей работников морского транспорта четвертого уровня:			
11.1	1 квалификационный уровень	Старший помощник капитана судна валовой вместимостью 500 регистровых тонн и более	21 457
11.2	2 квалификационный уровень	Старший механик судна с главным двигателем общей мощностью 750 кВт и более	22 650
11.3	3 квалификационный уровень	Капитан судна валовой вместимостью 500 регистровых тонн и более	23 842

12. Профессиональная квалификационная группа Общепромышленные должности служащих первого уровня			
12.1	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; табельщик;	11 582
12.2	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	11 928

13. Профессиональная квалификационная группа Общепромышленные должности служащих второго уровня			
13.1	1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор канцелярии; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по метрологии;	13 625
13.2	2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	15 669
13.3	3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	17 222
13.4	4 квалификационный уровень	Заведующий винным отделом; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	17 983
13.5	5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	19 199

14. Профессиональная квалификационная группа Общепромышленные должности служащих третьего уровня:			
14.1	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по научно-технической информации; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по патентной и изобретательской	

		работе; инженер по подготовке кадров; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); переводчик; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	14 386
14.2	2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II-внутридолжностная категория	15 536
14.3	3 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I-внутридолжностная категория	16 832
14.4	4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I-внутридолжностная категория производное должностное наименование «ведущий»:	17 983
14.5	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	20 709

15. Профессиональная квалификационная группа

Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня:

15.1	1 квалификационный уровень	Начальник исследовательской лаборатории; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны труда; начальник отдела патентной и изобретательской работы; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник производственного отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник цеха опытного производства; начальник юридического отдела	20 709
15.2	2 квалификационный уровень	Главный* (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик)	25 272
15.3	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	31 606

16. Профессиональная квалификационная группа

Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня:

16.1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства";	
		Наименования профессий рабочих, по которым	

		предусмотрено присвоение 1 квалификационный разряд	5 965
		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационный разряд	6 562
		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационный разряд	7 457
16.2	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	8 648

17. Профессиональная квалификационная группа			
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня:			
17.1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства";	
		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационный разряд	8 648
		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационный разряд	9 344
17.2	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства";	
		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационный разряд	9 940
		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационный разряд	10 240
17.3	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства";	10 538
17.4	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы);	11 318

Приложение 2

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



Б. Н. Беляев
«20» ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С. Б. Гулин
«20» ноября 2015г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
в ФГБУН ИМБИ имени А.О.Ковалевского РАН
на 2015 – 2016 гг.

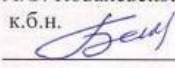
№ п/п	Содержание мероприятий /работ/	Стоимость работ	Сроки выполнения	Ответственные	Примечания
1	2	3	4	5	7
1	Предупреждение производственного травматизма и несчастных случаев		постоянно	Начальник отдела ОТ	
2	Обеспечение безопасности передвижения по пешеходным дорожкам на территории института, усиление режима безопасности в зимний период		постоянно	Зам. директора по общим вопросам, гл. инженер, нач. хоз.отдела	
3	Обеспечение всех структурных подразделений Института аптечками с пополнением необходимыми наборами медикаментов 1 раз в квартал		1-4 квартал	Зам. директора по общим вопросам, начальник отдела ОТ, нач. снабжения	
4	Предотвращение протекания кровли административного и лабораторного корпусов		1-4 квартал	Зам. директора по общим вопросам	
5	Проверка эффективности вентиляционных установок: Административный корпус Лабораторный корпус Аквариальный корпус		по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Гл. инженер	
6	Ремонт всех ступеней административного корпуса		При получении финансирования из ФАНО	Зам. директора по общим вопросам, Гл. инженер	
7	Выполнение плановых мероприятий подготовки		2-4 квартал 2015-	Гл. инженер	

	административного, лабораторного и аквариального корпусов Института к отопительному сезону 2015-2016гг.		2016гг		
8	Обеспечение бесперебойной работы котельной лабораторного и аквариального корпусов		В период эксплуатации	Гл. инженер	
9	Контроль состояния оконных рам и их утепление в зимний период с целью сохранения тепла в помещениях		2-3 квартал 2015-2016гг	Зам. директора по общим вопросам, гл. инженер, начальник хоз. отдела	
10	Обеспечение работающего персонала средствами индивидуальной защиты		Поквартально	Главный бухгалтер, начальник отдела ОТ	
11	Проведение медосмотра сотрудников, работающих во вредных условиях труда		По мере необходимости, согласно требованиям действующего законодательства	Начальник отдела ОТ	
12	Страхование сотрудников, выходящих в море, участников экспедиции, работников НИС «Профессор Водяницкий» и судов малого флота, рабочих службы охраны, водителей, сотрудников добровольно – пожарной дружины, сотрудников отдела радиационной и химической биологии		В течение года	Главный бухгалтер, начальник отдела ОТ	
13	Ремонт туалетов в административном корпусе		В течение года	Зам. директора по общим вопросам, Гл. инженер	
14	Не допускать работу в помещениях с температурой окружающего воздуха ниже 13°С в холодное время года и выше 28-30°С в теплое время года. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.4.548-96 Минздрав России Москва 1997		постоянно	Зав. отделами и подразделениями	

Начальник отдела охраны труда _____ Л.К.Томишина

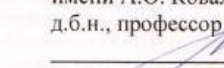
Приложение 3

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.


Б. Н. Беляев

«20» ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор


С. Б. Гулицкий

«20» ноября 2015г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НАУКИ «ИНСТИТУТ МОРСКИХ БИОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ
имени А.О. КОВАЛЕВСКОГО РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (в ред. от 01.04.2014г.), Уставом и Коллективным договором Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Института морских биологических исследований имени А.О. Ковалевского Российской академии наук».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным организационно-распорядительным документом Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Института морских биологических исследований имени А.О. Ковалевского РАН» (далее – ФГБУН ИМБИ РАН; Институт), которые регламентируют трудовые отношения между Работником и Работодателем (Институтом) с момента их возникновения, определяют правила внутреннего трудового распорядка Института, порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные обязанности и ответственность Работников и администрации Института, рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины, иные вопросы трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.4. Основные термины и определения:

1.4.1. **Работник** – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Институтом.

1.4.2. **Кандидат** – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у Работодателя.

1.4.3. **Работодатель** – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Институт морских биологических исследований имени А.О. Ковалевского Российской академии наук» (ФГБУН ИМБИ РАН) в лице директора.

1.4.4. **Администрация** – должностные лица, уполномоченные представители ФГБУН ИМБИ РАН, выполняющие от его имени функции управления, в частности, в сфере трудовых отношений.

1.4.5. **Дисциплина труда** – обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Института

1.5. Работники ФГБУН ИМБИ РАН обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается Руководителем и Администрацией ФГБУН ИМБИ РАН с помощью создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения трудовых обязанностей, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Директором и Администрацией ФГБУН ИМБИ РАН в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами.

1.8. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором ФГБУН ИМБИ РАН с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору ФГБУН ИМБИ РАН.

1.10. С Правилами внутреннего трудового распорядка работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Прием на работу в ФГБУН ИМБИ РАН производится на основании заключенного трудового договора.

2.1.1. Дополнительные условия трудового договора не должны ухудшать положения Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями любого уровня, Коллективным договором ФГБУН ИМБИ РАН.

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

2.2. 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.

2.3. Прием на работу оформляется приказом Директора, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Директора или Администрации Института. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель и Администрация обязаны оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.6. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.7. Документами, определяющими конкретную трудовую функцию Работника, являются:

- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий;
- трудовой договор;
- положение о соответствующем структурном подразделении, утвержденное в соответствующем порядке;
- должностная инструкция.

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ФГБУН ИМБИ РАН, 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;
- документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.8.1. Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.8.2. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Кандидата, а также для планирования мероприятий, направленных на адаптацию Работника в новых для него условиях, Администрация ФГБУН ИМБИ РАН может предложить ему:

- представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы;
- пройти профессиональное и (или) психологическое тестирование.

2.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

2.10. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.11. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года (а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника).

2.12. В исключительных случаях при возникновении чрезвычайных ситуаций, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всех сотрудников Института или их части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу.

2.13. Перевод на работу с более низкой квалификацией даже в чрезвычайных условиях допускается только с письменного согласия Работника.

2.14. Администрация Института может объявить конкурс на замещение вакантной должности. В этом случае издается приказ и утверждается положение о конкурсе, в котором могут быть предусмотрены оценочные процедуры.

2.15. Администрация Института может с согласия Работника или Кандидата проверить его персональные данные и собрать информацию о нём от его бывших работодателей.

2.16. При заключении трудового договора Работнику может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия его поручаемой работе, кроме лиц, которым, в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания.

2.17. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для директора Института и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей отделов, лабораторий, иных научных и вспомогательных подразделений – 6-ти месяцев.

2.18. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.19. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе.

2.20. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и представителе Института, подписавших трудовой договор. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 ст. 57 Трудового кодекса РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства.

2.21. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Администрация обязана провести его инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.22. Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Уклонение (отказ Работника без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности (ст.ст. 212, 214 Трудового Кодекса РФ).

2.23. В том случае, если работник осуществляет деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающий в условиях повышенной опасности, он не реже одного раза в 5 лет направляется на прохождение психиатрического освидетельствования.

2.24. На время прохождения медицинских осмотров за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее.

2.25. Работодатель обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое

освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы.

2.26. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.27. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

2.28. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, перевода на другую работу либо отсутствии в Институте соответствующей работы (вакантной должности) трудовой договор прекращается на основании п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.29. Порядок проведения аттестации сотрудников устанавливается Положением об аттестации работников Института в соответствии с нормами трудового законодательства. В случае выявленного в процессе проведения аттестации несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе Работник может быть уволен по п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

2.30. Увольнение, перевод Работника на другую работу производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.31. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение.

2.32. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет. До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление или написать новое (отменяющее первое), и увольнение в таком случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии со ст. 64 ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.33. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку её по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.34. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.35. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.36. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ, с учетом рекомендаций Постановления Минтруда РФ от 10.10.2003г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» и Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 255 (в редакции 06.02.2004г.).

Трудовой договор по инициативе Работодателя может быть расторгнут в соответствии со ст. 81 ТК РФ, в соответствии с четким соблюдением норм трудового законодательства, по согласованию с профкомом.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у

Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данный момент.

В случае прекращения деятельности обособленного структурного подразделения организации, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников Института и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Трудовой договор с Работником, являющимся членом профсоюза, может быть расторгнут только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в случаях:

- сокращения численности или штата работников;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.37. Процедура согласования увольнения с профкомом заключается в том, что Работодатель направляет в профком проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения. Мнение профкома, не представленное в 7-дневный срок, или немотивированное мнение профкома работодателем не учитывается.

Если профком выразил несогласие с решением Работодателя, он в течение 3-х рабочих дней проводит с Работодателем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в профком проекта приказа и копии документов имеет право принять окончательное решение.

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор не позднее месяца со дня получения мотивированного мнения профкома.

При расторжении трудового договора по сокращению численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ) работодатель обязан:

- определить круг высвобождаемых работников, персонально и под расписку предупредить их не менее чем за два месяца об увольнении; предложить работнику в порядке трудоустройства имеющиеся вакантные должности;
- выплатить работнику выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы, выплатить среднюю заработную плату за 2-ой месяц (если работник не трудоустроен), в порядке исключения выплатить среднюю заработную плату за 3-ий месяц, по решению службы занятости, если работник обратился в нее в 2-х недельный срок после увольнения и не был трудоустроен.

III. Основные права и обязанности Работников.

3.1. Работник Института имеет право:

- требовать от администрации письменного заключения трудового договора;
- требовать предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;
- принимать решения в соответствии с трудовым договором, положением о структурном подразделении, должностной инструкцией, распределением обязанностей, нарядом, заданием;

- запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей и из других подразделений Института необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и документы, материалы и ресурсы;
- получать информацию о системе оплаты, порядке и размерах своего материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсациях и льготах, установленных в Институте;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеству и качеству выполняемой работы в соответствии с действующими в Институте Положениями по оплате труда и материальному стимулированию;
- участвовать в конкурсах (при их проведении) на замещение вакантных, в том числе вышестоящих должностей;
- знакомиться с материалами своего личного дела, результатами оценки, отзывами и другими материалами о своей деятельности;
- требовать проведения служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;
- защищать свои трудовые права и свободы и законные интересы всеми незапрещенными законом способами;
- иметь обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законом,
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работники ФГБУН ИМБИ РАН обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять свои должностные обязанности, распоряжения администрации и непосредственного руководителя, повышать производительность труда, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения своих прямых трудовых обязанностей и мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Института;
- качественно и в срок выполнять свои должностные обязанности, норму выработки, производственные задания и поручения;
- улучшать качество работы, соблюдать трудовую дисциплину, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Администрации;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделах и на территории Института;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь собственность Института, эффективно использовать оборудование, персональные компьютеры, оргтехнику, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- не разглашать сведения, определенные локальным нормативным актом как конфиденциальная информация и коммерческая, служебная тайна;
- не разглашать и не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации (как в России, так и за рубежом) сведения, полученные в силу служебного положения и определенные специальными документами Института как конфиденциальная информация и коммерческая или служебная тайна, распространение которой может нанести вред Институту или его Работникам;
- не разглашать сведения, ставшие известными Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других Работников;
- своевременно сообщать в Отдел кадров Института об изменении персональных данных (адреса проживания, регистрации, изменении фамилии, паспортных данных, контактных телефонов и т.д.);
- предупреждать непосредственного руководителя о невыходе на работу, подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Работникам Института запрещается:

- курение вне отведенных для этих целей мест;
- пребывание на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- использование электронной почты для пересылки служебных документов со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию или коммерческую тайну, без использования специальных средств защиты информации;
- создание и хранение документов, содержащих конфиденциальную информацию или коммерческую тайну, на незащищенных дисках персональных компьютеров или каталогах серверов;
- отвечать на вопросы, давать комментарии, интервью представителям СМИ, касающиеся коммерческой тайны, затрагивающей деятельность Института.

IV. Основные обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ;
- требовать от Работников надлежащего выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, положением о структурном подразделении, распределением обязанностей, нарядами, заданиями;
- требовать от Работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами Института;
- налагать на Работника дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством РФ;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- взыскивать денежные средства в установленном законодательством РФ порядке с Работников за прямой действительный ущерб, причиненный Институту: недостачу, порчу, понижение ценности имущества Института либо проведение излишних выплат по вине Работника другому субъекту (физическому или юридическому лицу) и др.;
- требовать от Работника возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, принадлежащих Институту на правах собственности, в том числе в судебном порядке.

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;
- предоставить каждому Работнику работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечить реализацию основных функций и развитие материально-технической базы Института в соответствии с его статусом и уставом, определять производственные задачи для коллектива, нести ответственность за работу по подбору, расстановке и воспитанию кадров;
- правильно организовать труд рабочих и служащих с учетом специальности и квалификации каждого;
- обеспечить Работника исправным оборудованием, инструментами, компьютерной и оргтехникой, технической документацией и иными средствами, а также нормативными запасами сырья, материалов и других ресурсов, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить производственную и трудовую дисциплину, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- обеспечить исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования в зданиях и сооружениях Института;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, своевременно проводить аттестацию рабочих мест работников всех категорий;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, обеспечивать их в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.) в связи с вредными условиями труда;
- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков, создавать условия для профессионального и творческого роста, внедрения передового опыта, научной организации труда на каждом рабочем месте;

- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать творческую инициативу сотрудников, своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;

- своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать массовому техническому творчеству;

- улучшать условия труда сотрудников, создавать условия для отдыха во время обеденного перерыва, приема пищи, хранения личной одежды и вещей;

- обеспечивать государственное социальное страхование всех сотрудников и выполнение всех социальных льгот, предусмотренных действующим законодательством РФ;

- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников, проявлять заботу об их социально-бытовых нуждах, выполнять социальные гарантии, предусмотренные коллективным договором;

- своевременно предоставлять отпуска всем Работникам в соответствии с утвержденными графиками отпусков;

- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда, обеспечивать заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов;

- правильно применять действующие условия оплаты и нормирования труда, выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, Коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовым договором;

- постоянно осуществлять контроль за соблюдением Работниками всех требований техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности.

4.3. Администрация Института исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с Профсоюзным комитетом Института, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

4.4. Администрация Института стремится к созданию работоспособного, высокопрофессионального коллектива, развитию корпоративных отношений внутри Института, повышению заинтересованности Работников в развитии и укреплении деятельности Института.

V. Рабочее время, время отдыха, отпуска и его использование

5.1. В соответствии с действующим законодательством РФ, в Институте устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени, равной 40 часам в неделю, и двумя выходными днями: субботой и воскресеньем

Начало рабочего времени устанавливается в 8-00, окончание – в 17-00 (в пятницу окончание рабочего дня устанавливается в 16-00).

5.2. В случае производственной необходимости Работодатель может изменять режим рабочего времени для отдельных категорий Работников в порядке, установленном законодательством РФ, с учетом мнения представительного органа Работников Института.

Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, работниками Института должна выполняться в свободное от основной работы время.

Для работников, занятых на работах с вредными условиями, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

5.3. До начала работы каждый работник и служащий обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в Институте. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы (Журнал учета рабочего времени) во всех подразделениях. Около места учета явки на работу и ухода с работы должны находиться часы, правильно указывающие поясное время.

5.4. Для Работников Института в соответствии с Коллективным договором может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению руководителя (структурного подразделения либо вышестоящего руководителя) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной настоящими Правилами продолжительности рабочего времени.

Неполный рабочий день (с фиксированным временем начала и окончания рабочего дня) устанавливается по заявлению работника, по согласованию с руководителем отдела, на основании приказа директора Института.

5.5. Работники Института могут привлекаться к сверхурочной работе. Сверхурочными считаются работы, производимые Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Применение сверхурочных работ Администрацией может производиться в исключительных случаях и в пределах предусмотренных действующим законодательством РФ, с учетом мнения профсоюзного комитета. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. В Институте предусмотрена сменная работа в соответствии с графиками сменности для отдельных категорий Работников. Графики сменности утверждаются директором по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.7. По соглашению сторон Работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

5.8. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 мин., который в рабочее время не включается. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, а также подсобным работникам, занятым на погрузо-разгрузочных работах, в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников. Иные перерывы служебного (рабочего) времени устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. Для работников из числа оперативного персонала применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным месяцу, кварталу. Работодатель обязан обеспечить отработку Работником нормы часов за учетный период.

5.10. Компенсация должностным лицам и Работникам, исполнявшим должностные обязанности по не зависящим от них обстоятельствам сверх времени, установленного графиком дежурства (сменности), осуществляется согласно действующему законодательству РФ.

5.11. Учет рабочего времени ведется каждым структурным подразделением Института на всех состоящих у него в штате Работников. Табель учета рабочего времени представляется структурным подразделением в бухгалтерию 2 раза в месяц на 15-е и последнее число месяца включительно.

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

5.13. Работа на предприятии не производится в праздничные дни, установленные трудовым законодательством РФ:

- 1, 2, 3, 4 и 5, 6, 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;

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

5.15. Работа на предприятиях и учреждениях г. Севастополя не производится также 18 марта – День возвращения г. Севастополя в Российскую Федерацию (2014 г.)
Закон Законодательного собрания г. Севастополя от 06.03.2015 г. № 122-ЗС.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Института, безусловного выполнения им Государственного задания и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков утверждается Директором Института на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до завершения

календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех рабочих и служащих.

Соблюдение Графика отпусков обязательно для всех работников Института без исключения.

5.17. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех Работников, согласно действующему законодательству РФ устанавливается:

- для докторов наук – 48 рабочих дней;
- для кандидатов наук – 36 рабочих дней;
- для научных сотрудников без степени, инженеров, служащих, лаборантов и рабочих специальностей – не менее 28 календарных дней.

5.18. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются в соответствии с законодательством РФ и Коллективным договором.

5.19. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

5.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в любое удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.22. Работнику устанавливается за работу в режиме ненормированного рабочего дня дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого указывается в трудовом договоре на основании действующего в Институте положения. Компенсация за сверхурочную работу производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

5.23. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За достижение высоких результатов в труде, выполнение особо важных заданий, а также многолетний добросовестный труд в Институте применяются следующие виды наград и поощрений:

6.1.1. Ведомственные:

- Почетная грамота ФАНО России, РАН;
- Благодарность ФАНО России, РАН.

Порядок представления к наградам и поощрениям устанавливается соответствующими Положениями ФАНО России и Президиума РАН.

6.1.2. Награды местных органов власти:

- Почетная грамота губернатора (Правительства) города Севастополя;
- Благодарность губернатора (Правительства) города Севастополя;
- Почетная грамота Законодательного Собрания города Севастополя;
- Благодарность Законодательного Собрания города Севастополя.

Порядок представления к наградам и поощрениям местных органов власти устанавливается Распоряжением губернатора города Севастополя, Постановлением Законодательного Собрания города Севастополя, соответствующими Положениями о порядке награждения Работников учреждений и предприятий города Севастополя.

6.1.3. Поощрения ФГБУН ИМБИ РАН:

- Почетная грамота Института;
- Благодарность Администрации и ПК Института.

Порядок представления к поощрениям ФГБУН ИМБИ РАН регламентируется Положением о поощрениях работников Института, утвержденном приказом Директора Института после его согласования с ПК ФГБУН ИМБИ РАН.

6.2. За особые трудовые заслуги, которые по своей научной и общественной значимости выходят за уровень компетенции Института, работники представляются к награждению государственными орденами и медалями, Почетными грамотами, к присвоению Почетных званий.

6.3. Запись о поощрениях и награждениях Работника заносится в его трудовую книжку.

VII. Ответственность за нарушение дисциплины труда

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Администрация Института имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, не противоречащими локальным нормативным актам и Коллективному Договору.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами и настоящим Положением.

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. Право налагать на Работника дисциплинарное взыскание имеет Директор Института на основании представления Научного руководителя Института, своих заместителей и руководителей структурных подразделений.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не представленное Работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Приказ Директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается знакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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.

7.9. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству Научного Руководителя Института, непосредственного руководителя Работника или представительного органа работников Института.

VIII. Безопасность работников Института

8.1. В целях создания условий для нормального функционирования Института, на его объектах организуется пропускной и внутриобъектный режим в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектном режиме на объектах Института.

8.2. Проход работников на территорию Института осуществляется по удостоверениям и пропускам Института.

8.3. Проход представителей сторонних организаций и иных посетителей на объекты Института осуществляется на основании удостоверения личности с выпиской разового пропуска по заявкам руководителей структурных подразделений, подаваемых на имя заместителя директора по общим вопросам.

8.4. Вывоз (вынос) материальных ценностей с территории Института осуществляется только на основании оформленного в установленном порядке материального пропуска.

8.5. Работникам и посетителям запрещается:

- передавать свое удостоверение (пропуск) другим лицам, оставлять его без контроля на рабочем месте;
- проносить и провозить на территорию объектов Института взрывчатые, химически опасные и радиоактивные вещества, а также не оформленные должным образом биологические пробы и образцы.

8.6. Подробные требования, регламентирующие условия и порядок осуществления на территории Института пропускного и внутри объектного режима, изложены в локальных актах Института. Нарушение этих требований расценивается как нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

IX. Материальная ответственность Работника и Работодателя

9.1. Одна из сторон трудового договора (Работник или Институт), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

9.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

X. Трудовые споры

Трудовые споры, возникшие между Работником и Институтом, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров



Л.А. Мельник

Главный юрист-консульт



Р.Н. Протасова

Приложение 4

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



Б.Н. Беляев
«20» ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С.В. Гусин
«20» ноября 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

**работников с ненормированным рабочим днем в ФГБУН ИМБИ имени
А.О.Ковалевского РАН, которым предоставляется дополнительный отпуск в качестве
компенсации за нагрузку и работу во внеурочное время
(составлено на основании приказа РАН 39-1663 от 19.05.94)**

Руководители: директор, научный руководитель института, заместитель директора по научной работе, ученый секретарь, заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по правовым вопросам, помощник директора.

Заведующие научными отделами, научные сотрудники без степени и младшие научные сотрудники без степени.

Инженер 1 категории, инженер 2 категории, инженер, лаборант.

Зам.гл. бухгалтера, экономист 1 категории.

Главный: бухгалтер, инженер, механик, энергетик, юрисконсульт.

Ведущий: инженер, экономист, специалист по кадрам, библиотекарь, бухгалтер, юрисконсульт, библиограф.

Начальник: охраны труда, отдела кадров, пожарной охраны, отдела связи и передачи информации, материально-технического снабжения, штаба ГО и мобилизационной работы, подразделения охраны, хозяйственного отдела, эксплуатационного отдела, стандартизации, метрологии и управления качеством, отдела охраны интеллектуальной собственности, научно-технической информации, планово-производственного отдела, отдел по организации научных экспедиций и эксплуатации НИС.

Заведующие: библиотекой, редакционно-издательским отделом, научно-техническим архивом, сектором, канцелярией, центральным складом.

Редактор, корректор.

Капитан-наставник, механик-наставник.

Комендант, кладовщик.

Водители.

Начальник отдела охраны труда Л.К.Томишина

Приложение 5

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



Б.И. Беляев
« 20 » ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С.Б. Гулин
« 20 » ноября 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с опасными, вредными условиями труда и тяжёлых работ,
за которые устанавливаются доплаты, дополнительный отпуск, сокращенный рабочий
день по результатам аттестации рабочих мест
научным и инженерно-техническим работникам ФГБУН ИМБИ имени А.О.
Ковалевского РАН, экипажам судов НИС «Профессор Водяницкий», СМБ-40, ЯЛ-6,
работающим более 50% рабочего времени во вредных условиях труда.
В соответствии с распоряжением Президиума РАН №10169-75 от 17 февраля 1993г.
(введено в действие с 1 декабря 1992г.)

1. Работа с применением вредных веществ 1 и 2 класса опасности, включая работу на складах химических реактивов;
2. Работа с самовоспламеняющимися на воздухе веществами;
3. Работа с паразитическими организмами (гельминтами, простейшими, раками), трупным материалом;
4. Работа с коллекционным материалом;
5. Работа, связанная с напряжением внимания и зрения: исследование микроструктур объектов под микроскопом, работа с дисплеями;
6. Работа, связанная с воздействием шума и вибрации;
7. Работа, связанная с напряженностью труда: внимание (длительность сосредоточения), напряжение анализаторских функций;
8. Работы по обслуживанию и ремонту действующих установок;
9. Работа с использованием генераторов миллиметрового, дециметрового диапазона волн (300-300000МГц);
10. Работа с радиоактивными веществами и другими источниками ионизирующих излучений (персонал категории 2);
11. Контроль за безопасным проведением работ, предусмотренных перечнями №1 и № 2;
12. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные перечнями №1 и №2, 1 и 2 класс опасности.
13. Работа, связанная с эмоциональным и интеллектуальным напряжением;
14. Работа, связанная с неионизирующим излучением;
15. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную);
16. Работа в штормовых условиях;
17. Работа при повышенной и пониженной температуре воздуха в морских условиях.

Начальник отдела охраны труда *Л.К.Томишина* Л.К.Томишина

Приложение 6

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



Б.Н. Беляев

«20» ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С. Б. Гуляев

«20» ноября 2015г.

СПИСОК

производств, профессий и должностей, работников которых
дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания
в связи с особо вредными условиями труда
(по результатам аттестации)

№ п/п	Наименование производства, профессии и должности	Лечебно-профилактическое питание
1	Работники, непосредственно занятые на лабораторных и других работах с применением в открытом виде в количестве выше 1 милликюри на рабочем месте: плутония - 239 цезия - 137 стронция - 90 урана - 235-233	Рац. №1

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития России от 16 февраля 2009г.

Постановление правительства РФ от 13.03.2002 № 168 «О порядке утверждения норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, а также лечебно-профилактического питания»

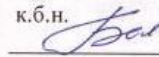
Начальник отдела охраны труда

Л.К.Томишина

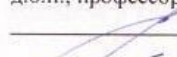
Л.К.Томишина

Приложение 7

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.


Б. Н. Белиев
«20» ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор


С. Б. Гулиев
«20» ноября 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей сотрудников ФГБУН ИМБИ имени А.О.Ковалевского РАН, которым
вследствие работы во вредных условиях труда более 50% рабочего времени, выдается в
дни работы 0,5 л молока, кисломолочные продукты или 300г сока с мякотью
(по результатам аттестации)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вредные условия труда
1.	Ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, ведущий инженер 1 категории, инженер 2 категории, инженер, лаборант, аспирант, заведующий библиотекой, заведующий сектором, ведущий инженер	Работа с применением вредных веществ 1 и 2 класса опасности Работа с паразитическими организмами (гельминтами, простейшими, раками), трупным материалом Работа с коллекционным материалом Работа, связанная с напряжением внимания и зрения - исследование микроструктур объектов под микроскопом Работа, связанная с эмоциональным и интеллектуальным напряжением
2.	Ведущий библиотекарь, ведущий библиограф, архив, ведущий специалист ОК	Книжная пыль
3.	Начальник отдела связи и передачи информации, ведущий инженер, инженер 1 категории	Свинец, пайка
4.	Главный энергетик, электрослесарь 6 разряда	Работа по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок
5.	Машинист компрессорных установок 4 разряда	Вибрация, шум, испарение горюче-смазочных материалов под высоким давлением
6.	Электросварщик 5 разряда	Напряжение зрения, испарения от продуктов сгорания электродов
7.	Газосварщик 4 разряда	Наружные сварочные работы
8.	Машинист котлов на твердом топливе	Производственная пыль (угольная)
9.	Слесарь-сантехник 3 разряда	Работа в канализационных колодцах
10.	Слесарь-ремонтник 4 разряда	Работа в канализационных колодцах
11.	Токарь 6 разряда	Металлическая пыль, повышенный шум
12.	Столяр 4 разряда	Древесная пыль
13.	Штукатур 5 разряда	Цемент, нитрокраски, производственная пыль

14.	Слесарь по ремонту автомобилей	Масла, смазки, мазут
15.	Уборщик территорий	Пыль
16.	Уборщик производственных помещений	Работа при повышенной и пониженной температуре воздуха в морских условиях
17.	Старший механик, второй механик, третий механик, четвертый механик, ремонтный механик, механик по судовым установкам, электромеханик	Нахождение судна в море: Работа, связанная с вибрацией, шумом; Работа в штормовых условиях; Работа при повышенной и пониженной температуре воздуха в морских условиях Масла, смазки, мазут
18.	Старший моторист, моторист 1 класса	Нахождение судна в море: Работа, связанная с вибрацией, шумом Работа в штормовых условиях Работа при повышенной и пониженной температуре воздуха в морских условиях Масла, смазки, мазут
19.	Старший матрос, старший матрос-пожарный, матрос 1 класса	Нахождение судна в море: Работа, связанная с вибрацией, шумом Работа в штормовых условиях Работа при повышенной и пониженной температуре воздуха в морских условиях Масла, смазки, мазут
20.	Боцман	Нахождение судна в море: Работа, связанная с вибрацией, шумом Работа в штормовых условиях Работа при повышенной и пониженной температуре воздуха в морских условиях Масла, смазки, мазут
21.	Повар судовой 1 категории, 2 категории	Нахождение судна в море: Работа, связанная с вибрацией, шумом Работа в штормовых условиях Работа при повышенной температуре воздуха в морских условиях
22.	Старший бортпроводник судовой, бортпроводник судовой, буфетчик судовой	Нахождение судна в море: Работа, связанная с вибрацией, шумом Работа в штормовых условиях Работа при повышенной и пониженной температуре воздуха в морских условиях

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития
России от 16 февраля 2009г.

Начальник отдела охраны труда _____

Л.К.Томишина

Л.К.Томишина

Приложение 8

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



Б. Н. Веляев

«20» ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С. Б. Гулин

«20» ноября 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей ФГБУН ИМБИ имени А.О.Ковалевского РАН
дающих право на бесплатное получение мыла, смывающих и обезвреживающих
средств

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды работ	Периодичность выдачи	Норма выдачи на (вес, кол-во)
	Служба главного энергетика			
1.	Электрослесарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
2.	Машинист компрессорных установок 4 разряда	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	300г мыло туалетное или 500мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
3.	Электросварщик 5 разряда	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	300г мыло туалетное или 500мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
	Служба главного механика			
4.	Газосварщик 4 разряда	Наружные сварочные работы	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
5.	Машинист котлов на твердом топливе	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: производственная пыль (угольная)	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	300г мыло туалетное или 500мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах

6.	Слесарь-сантехник 3 разряда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
7.	Слесарь-ремонтник 4 разряда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
8.	Токарь 6 разряда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
	Эксплуатационно-технический отдел			
9.	Столяр 4 разряда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
10.	Штукатур 5 разряда	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: производственная пыль	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	300г мыло туалетное или 500мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
	Автотранспортный участок			
11.	Слесарь по ремонту автомобилей	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	300г мыло туалетное или 500мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
12.	Водитель автотранспортных средств	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
	Хозяйственный отдел			
13.	Уборщик территорий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
14.	Уборщик производственных помещений	Работы, выполняемые в резиновых перчатках (дез. средства)	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	100мл средство гидрофильного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу)

15.	Подсобный работник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
16.	Садовник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
Отделы и лаборатории				
17.	Ведущий инженер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
18.	Инженер 1 категории	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
19.	Инженер 2 категории	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
20.	Лаборант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
Судно НИС «Профессор Водяницкий», СМБ-40, ЯЛ-6				
21.	Старший механик, второй механик, третий механик, четвертый механик, ремонтный механик, механик по судовым установкам, электромеханик	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	300г мыло туалетное или 500мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
22.	Старший моторист, моторист 1 класса	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	300г мыло туалетное или 500мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
23.	Старший матрос, старший матрос-пожарный, матрос 1 класса	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	300г мыло туалетное или 500мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах

24.	Боцман	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	устройствах 300г мыло туалетное или 500мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
25.	Повар судовой 1 категории, 2 категории	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
26.	Старший бортпроводник судовой, бортпроводник судовой, буфетчик судовой	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Норма выдачи на одного работника в месяц - один раз	200г мыло туалетное или 250мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г. № 1122 н.

Начальник отдела охраны труда _____ Л.К.Томишина

Приложение 9

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



«20» ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С.В. Гулин

«20» ноября 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда

№ п.п.	Перечень рабочих мест	Сроки проведения	Ответственные за выполнение
НАИМЕНОВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ			
1.	НИС «Профессор Водяницкий»	Август-сентябрь 2015г.	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда
2.	Научно-исследовательские подразделения (отделы и лаборатории)	По окончании предыдущей аттестации	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда
3.	Научно-технические и научно-организационные подразделения	По окончании предыдущей аттестации	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда
4.	Вспомогательные и другие подразделения	По окончании предыдущей аттестации	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда

Основание:

Федеральный закон «О специальной оценке условий труда»
России № 426-ФЗ от 28 декабря 2013г.

Начальник отдела охраны труда _____ Л.К.Томишина

Приложение 10

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



«20» ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С. Б. Гулин
«20» ноября 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников института,
имеющих право на бесплатное получение специальной
одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование спец. одежды, спец. обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Сотрудники, непосредственно занятые выполнением работ с применением радиоактивных веществ	Халат Фартук (пластик) Нарукавник (пластик) Перчатки резиновые Калоши резиновые Шапочка х/б	1 дежурные дежурные до износа дежурные 1
2.	Сотрудники, связанные с работой с химическими веществами	Халат Перчатки резиновые При работе с кислотами: Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой	1 До износа 1
3.	Сотрудники, занятые по ремонту и обслуживанию отопления, сантехники, электрооборудования, автомобилей, котельных, мастерских	Костюм брезентовый Куртка на утепляющей прокладке Ботинки Рукавицы брезентовые Очки защитные, щитки Перчатки, коврики, инструменты и калоши диэлектрические Защитный шлем, каска	1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2года 4 пары дежурные дежурные До износа

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. «Об утверждении правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и др. средствами индивидуальной защиты» Постановление Минтруда РФ от 18.12.1998 № 51 (ред. от 29.10.1999) "Об утверждении Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» Приложение №7 к постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 декабря 1997 года N 63 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций Российской академии наук»

Начальник отдела охраны труда _____ Л.К.Томишина

Приложение 11

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



«20» ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



«20» ноября 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности

№ п.п.	Перечень работ, профессий и должностей	Наименование вредных составляющих и условий труда	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1.	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, ведущий инженер 1 категории, инженер 2 категории, инженер, лаборант, аспирант,	1.2.15. Кислоты: щавелевая, уксусная, муравьиная 1.2.2. Формальдегид 1.2.3. Галогенопроизводные 1.2.8.1. Хлор, бром, йод, соединения с водородом 1.2.1. Аммиак, азотная кислота 1.2.32.1 Сера и ее соединения, серная кислота 1.2.38. Ксилол, толуол 1.2.16. Бензол 4.4.3. Работа с оптическими приборами (микроскопы) 3.1. Ионизирующие излучения, радиоактивные вещества 3.2. Неионизирующие излучения 3.2.2. Электромагнитные поля 3.8. Повышенная и пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на	1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в год	По результатам аттестации рабочих мест, по условиям труда и вредным условиям. ПР.Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302 н.

		открытой территории 3.12. Световая среда (искусственное и естественное освещение) по результатам аттестации		
2.	Ведущий библиотекарь, ведущий библиограф	Книжная пыль	1 раз в 2 года	По результатам аттестации рабочих мест, по условиям труда и вредным условиям. ПР.Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302 н.
3.	Начальник отдела связи и передачи информации, ведущий инженер, инженер 1 категории	1.2.30.1. Свинец	1 раз в 2 года	По результатам аттестации рабочих мест, по условиям труда и вредным условиям. ПР.Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302 н.
4.	Машинист котлов на твердом топливе	1.1.4.6.1. Углеродные пыли	1 раз в 2 года	По результатам аттестации рабочих мест, по условиям труда и вредным условиям. ПР.Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302 н.
5.	Штукатур 5 разряда	1.1.4.3.3. Цемент	1 раз в 2 года	По результатам аттестации рабочих мест, по условиям труда и вредным условиям. ПР.Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302 н.
6.	Электросварщик 5 разряда, газосварщик 4 разряда	1.1.4.8.1. Сварочные аэрозоли (озон, оксиды азота, углерода)	1 раз в 2 года	По результатам аттестации рабочих мест, по условиям труда и вредным условиям. ПР.Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302 н.
7.	Главный энергетик, электрослесарь 6 разряда		1 раз в 2 года	По результатам аттестации рабочих мест, по условиям труда и вредным условиям. ПР.Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302 н.
8.	Уборщик производственных помещений, уборщик территорий	4.1. Физическая динамическая нагрузка, наклоны корпуса	1 раз в год	По результатам аттестации рабочих мест, по условиям труда и вредным условиям. ПР.Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302 н.
9.	Машинист компрессорных установок 4разряда	3.4.2.Вибрация (по результатам аттестации) 3.5. Шум (по результатам аттестации)	1 раз в 2 года	По результатам аттестации рабочих мест, по условиям труда и вредным условиям. ПР.Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302 н.
10.	Экипаж НИС «Профессор Водяницкий», экипаж маломерных		1 раз в год	По результатам аттестации рабочих мест, по условиям труда и вредным условиям. ПР.Минздравсоцразвития

судов «ЯЛ-6», СМБ-40		России от 12.04.2011 № 302 н.
----------------------	--	-------------------------------

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых производятся обязательные медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований), работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

Начальник отдела охраны труда _____

Л.К.Томишина

Л.К.Томишина

Приложение 12

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.

Б. Н. Беляев

«20» ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор

С. Б. Рулин

«20» ноября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о звании "Почетный сотрудник ИМБИ"

1. Звание "Почетный сотрудник ИМБИ" с награждением Почетной грамотой присваивается работникам ФГБУН «ИМБИ им. А.О. Ковалевского РАН», которые имели суммарный стаж работы 25 и более лет в Институте Биологии Южных морей им. А.О. Ковалевского в г. Севастополе. Звание "Почетный сотрудник ИМБИ" присваивается за значительный вклад в развитие фундаментальных и прикладных исследований, научно-организационную и изобретательскую деятельность, подготовку высококвалифицированных кадров, содействие проведению научных исследований и активное участие в деятельности профсоюзной организации ФГБУН ИМБИ и ранее в ИнБЮМ им. А.О. Ковалевского.

2. Выдвижение кандидатур к присвоению звания "Почетный сотрудник ИМБИ" осуществляется по представлению администрации и профорга подразделения ФГБУН ИМБИ. Представления рассматриваются на совместном заседании администрации и профкома института и оформляются в виде решения профсоюзного комитета и приказа по институту с записью в трудовой книжке и в Книге Почета ФГБУН ИМБИ с вручением Почетной грамоты.

3. Право подписи Почетной грамоты о присвоении звания "Почетный сотрудник ИМБИ" имеют: от администрации института - директор института, а от профсоюзной организации ФГБУН ИМБИ - председатель профкома.

4. Оформление приказов о присвоении званий "Почетный сотрудник ИМБИ" и награждение Почетной грамотой производится один раз в год - к годовщине образования ФГБУН ИМБИ.

5. При достижении суммарного стажа работы в ИнБЮМ и ИМБИ 25, 40 и 60 лет сотрудники, имеющие звание "Почетный сотрудник ИМБИ" поощряются единовременной выплатой в размере соответственно одной, двух и трех средних по институту месячных оплат труда, исчисляемой согласно штатному расписанию на 1 декабря текущего года с учетом всех видов долговременных (установленных на срок три и более месяцев) надбавок и доплат. Выплаты производятся в четвертом квартале текущего года с учетом финансовых возможностей института. Учитываются лица, имеющие соответствующий стаж работы на 31 декабря текущего года.

6. Почетный сотрудник ИМБИ при увольнении на пенсию имеет право сохранить пропуск для прохода в институт и членство в профсоюзной организации ИМБИ, имеет право пользования льготами, предоставляемыми за счет фондов материального поощрения и социального развития института, научной библиотекой и электронной почтой института. При условии сохранения членства в профсоюзной организации ФГБУН ИМБИ Почетный сотрудник ИМБИ сохраняет права на получение материальной помощи из бюджета профкома.

Приложение 13

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



Б. Н. Беляев

« 20 » ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор

С. Б. Гулин

« 20 » ноября 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ
ОТДЫХА ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖА
НИС «ПРОФЕССОР ВОДЯНИЦКИЙ»
ФГБУН ИМБИ имени А.О. Ковалевского РАН.**

I. Общие положения

1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха членов экипажа НИС «Профессор Водяницкий» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 100, 329 Федерального закона от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»¹ с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы», «Отраслевым соглашением по подведомственным Росморречфлоту федеральным учреждениям и федеральным государственным унитарным предприятиям в сфере морского транспорта Российской Федерации на 2012-2014 годы», Приказа №38н от 25.11.2014года «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций».

2. Настоящее Положение устанавливает режим рабочего времени и времени отдыха членов экипажа судна НИС «Профессор Водяницкий».

3. Настоящее Положение применяется в отношении всех лиц, занятых на борту судна, за исключением:

- 1) лиц, находящихся на борту с целью выполнения трудовой деятельности, для которых судовладелец не является работодателем;
- 2) лиц, входящих в состав экспедиции, находящейся на борту судна;
- 3) лиц, находящихся на борту судна, в обязанности которых входит только выполнение погрузочно-разгрузочных работ в портах;

4) представителей судовладельца, выходящих в рейс для осуществления функции контроля деятельности экипажа либо иной деятельности в интересах судовладельца;

5) лиц, не входящих в состав экипажа и осуществляющих в период пребывания судна в порту ремонт, уборку, погрузку или разгрузку и другие работы.

Рабочее время и время отдыха вышеуказанных работников регулируется нормами трудового законодательства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха, предусмотренные настоящим Положением, являются обязательными при составлении на судне графика несения вахт (выполнения судовых работ) членов экипажей судов.

II. Рабочее время

5. В течение рабочего времени член экипажа судна должен исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с условиями трудового договора и графиком несения вахт (выполнения судовых работ).

В течение рабочего времени член экипажа судна обязан выполнять работу в интересах судна, в том числе по обслуживанию судна и поддержанию его в нормальном эксплуатационно-техническом состоянии.

6. Нормальная продолжительность рабочего времени членов экипажа судна не может превышать 40 часов в неделю.

Нормальная продолжительность ежедневной работы членов экипажа судна (не несущих вахты) составляет 8 часов с понедельника по пятницу с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

7. Время начала и окончания ежедневной работы членов экипажа судна, продолжительность ежедневных вахт или работы, число вахт в сутки, время начала и окончания перерывов для отдыха и питания определяется графиками несения вахт (выполнения судовых работ) и внутренним распорядком дня на судне.

График несения вахт (выполнения судовых работ) утверждается капитаном судна и доводится до сведения членов экипажа судна. График несения вахт (выполнения судовых работ) вывешивается на видном месте для членов экипажа судна.

8. В целях обеспечения управления судном, его безопасности и живучести, транспортной безопасности, организации производственной деятельности на судне устанавливается вахтенная служба.

Порядок несения вахтенной службы устанавливается на судне, находящемся в эксплуатации (выведенного из эксплуатации):

- вахтенные помощники, вахтенные механики – 24-х часовое дежурство;
- вахтенные у трапа – 12-и часовое дежурство.

9. Для членов экипажа судна устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – месяц.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается настоящим Положением.

10. Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы членов экипажа судна, включая время несения вахты (выполнения работ), выполнения авральных и сверхурочных

работ, работы за недостающего по штату работника не может превышать 12 часов, за исключением случаев, предусмотренных пунктам 14 настоящего Положения. Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы в течение семи последовательных дней не может превышать 72 часов.

11. Продолжительность вахт членов экипажа судна в ночное время не сокращается.

12. На время круглосуточной эксплуатации судна, капитан судна устанавливает для членов экипажа судна график несения вахт.

13. При стоянках в портах в зависимости от конкретных условий (отсутствие перешвартовок, прием или сдача груза и другие обстоятельства, требующие обязательное несение на стоянке в порту трехсменной вахты командным составом) и в случае вывода судна из эксплуатации в связи с ремонтом, отстоем (ожидании ремонта и в других случаях стоянок судна) :

- для вахтенных помощников капитана и вахтенных механиков устанавливается 24 часовое дежурство;

- вахтенных у трапа – 12-ти часовое дежурство.

14. Члены экипажа судна могут привлекаться с их письменного согласия в свободное от вахт (работ) по графику несения вахт (выполнения судовых работ) время к выполнению работ, не входящих в круг их прямых должностных обязанностей. При этом, данные работы не считаются сверхурочными и выполняются членами экипажа судна за дополнительную плату.

К таким работам относятся:

1) грузовые работы (погрузка, выгрузка судна), осуществляемые силами экипажа;

2) подготовка грузовых помещений судна (зачистка, мойка трюмов и т.п.), за исключением мойки танков и иных операций на специализированных наливных судах, где эти работы входят в обязанности членов экипажа судна;

3) крепление (раскрепление) груза;

4) счет груза (талманство);

5) стирка постельного белья и спецодежды;

6) ремонтные работы заводского характера, выполняемые членами экипажа, с разрешения и под контролем технических служб судовладельца.

Работники пищеблока могут привлекаться с их письменного согласия в свободное от работ по графику выполнения судовых работ время к указанным выше работам, если это не влечет нарушения требований правил гигиены и санитарии на судах.

15. На судне допускается выполнение обязанностей недостающих по штату членов экипажа судна. При этом выполнение обязанностей недостающего члена экипажа судна возлагается на работников, обладающих соответствующей подготовкой и квалификацией.

16. Учет рабочего времени, фактически отработанного каждым членом экипажа судна, возлагается на помощника по АХЧ. По заявлению члена экипажа судна помощник капитана по АХЧ обязан выдавать под роспись соответствующие копии учетных записей в части его касающейся, заверенных капитаном судна.

III. Время отдыха

17. Члены экипажа судна в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право на следующие виды отдыха:

1) перерывы в течение рабочего дня (вахты);

2) ежедневный (межвахтенный) отдых;

3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) отпуска.

18. В течение рабочего дня члену экипажа судна предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания и его продолжительность (общая продолжительность перерывов) устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

19. Время для приема пищи вахтенной службой судна включается в рабочее время, так как член экипажа судна на этот период не освобождается от выполнения возложенных на него обязанностей.

20. Ежедневный (межвахтенный) отдых предоставляется членам экипажа судна в период между временем несения вахт.

21. Члену экипажа судна за часы работы по графику несения вахт сверх нормальной продолжительности рабочего времени в рабочие и в предпраздничные дни, в также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (без учета времени выполнения обязанностей недостающего по штату члена экипажа судна, работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей, а также аварийных и авральных работ) оплата производится согласно ст.152 и ст.153 ТК РФ в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада.

22. Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время (с 22-00 до 6-00) согласно ст.154 ТК РФ. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 20% от оклада.

IV. Аварийные и авральные работы

23. Аварийными и авральными работами считаются работы, выполнение которых требует вызова членов экипажа судна (всех или отдельных его членов) в помощь членам экипажа судна, несущих вахту.

Аварийные и авральные работы производятся по распоряжению капитана судна в течение установленного и сверх установленной графиком несения вахт (выполнения судовых работ) продолжительности рабочего времени и являются обязательными для всех членов экипажа.

24. К аварийным работам на судне относятся:

- 1) работы по устранению аварийного состояния судна, повреждений и поломок корпуса, судовой силовой установки и судового оборудования во время плавания, препятствующих дальнейшему следованию судна до ближайшего порта, работы по спасанию людей, судна, судового имущества и груза, а также работы по оказанию помощи другим судам и людям, терпящим бедствие;
- 2) работы, вызванные штормовой погодой (дополнительное крепление судового имущества и груза, постановка и уборка парусов и тентов, дополнительная подача швартовых концов, перевод судна в безопасное место);
- 3) работы по снятию судна с мели;
- 4) работы по ликвидации пожаров на судне, а также на буксируемых и рядом стоящих судах;
- 5) работы, связанные с оставлением судна и эвакуацией пассажиров и экипажа;
- 6) работы, выполняемые на судне при установлении на судне уровня охраны 3;
- 7) все виды судовых учений и учебных тревог.

25. К авральным работам на судах относятся:

- 1) работы в сложных условиях плавания, требующих усиления вахтенной службы;
- 2) работы, связанные со входом судна в порт и выходом из порта: открытие и закрытие грузовых люков, подготовка грузоподъемных устройств, постановка и уборка трапов и сходен, швартовка судна, подъем и отдача якорей.
- 3) работы по обеспечению выполнения портовых формальностей, связанных со входом судна в порт и выходом из порта;
- 4) работы по перестановке судна в пределах рейда или порта;
- 5) работы по погрузке и выгрузке экспедиционного оборудования научных сотрудников.

26. Авральные и аварийные работы, выполняемые членами экипажа судов сверх установленной графиком несения вахт (выполнения судовых работ) продолжительности рабочего времени, учитываются СПК и старшим механиком в таблице авралных работ и таблице аварийных работ.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ППО



/Чекмезова В. Г./

Главный бухгалтер



/Дмитриева С. Н./

Главный юристконсульт



/Протасова Р. Н./

Приложение 14

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома

ФГБУН ИМБИ имени

А.О. Ковалевского РАН

к.б.н.

Б. Н. Беляев

« 20 » ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

ВРИО Директора

ФГБУН ИМБИ

имени А.О. Ковалевского РАН

д.б.н., профессор

С. Б. Гулин

« 20 » ноября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ ЭКИПАЖА НИС «ПРОФЕССОР ВОДЯНИЦКИЙ» ФГБУН ИМБИ имени А.О. Ковалевского РАН

1. Общее положение

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Минтранса РФ №122 от 30 сентября 2002 года «О порядке обеспечения питанием экипажей морских, речных судов, за исключением судов рыбопромыслового флота, и воздушных судов» (в редакции Приказа Минтранса РФ от 03.11.2009 №197), « Отраслевым соглашением по подведомственным Росморречфлоту федеральным учреждениям и федеральным государственным унитарным предприятиям в сфере морского транспорта Российской Федерации на 2012-2014 годы».

1.1. Члены экипажа НИС «Профессор Водяницкий» ФГБУН ИМБИ РАН обеспечиваются бесплатным рационом питания в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Положением, Коллективным договором, согласно утвержденным нормам расходования продуктов.

1.2. Рацион питания предоставляется членам экипажа, находящимся на судне в период его эксплуатации, включая ходовое время и время стоянки в порту, а также во время ремонтных работ, осуществляемых членами экипажа судна. Рацион питания предоставляется также членам экипажа в период их болезни на борту судна.

1.3. Не предоставляется бесплатное коллективное питание:

- членам экипажа судна, находящихся в отпуске, отгулах, откомандированных на время ремонта в штаты судоремонтных и иных предприятий, а так же в период выходных дней.

II. Порядок обеспечения питанием. Нормы затрат на питание

2.1. С учетом режима работы экипажа судна питание для членов экипажа судна устанавливается:

трехразовое – при нахождении членов экипажа на судне в течение суток;
двухразовое – при нахождении членов экипажа в пределах 12 часов;
одноразовое – при нахождении членов экипажа на судне в пределах нормальной продолжительности рабочего времени (до 8 часов).

2.2 Судовладелец в соответствии с установленной нормой и наименованием продуктов и их фактической ценой устанавливает суточную стоимость рациона питания на одного члена экипажа.

2.3. Судовладелец вправе пересмотреть стоимость нормы рациона питания на одного человека в сутки в зависимости от роста рыночных цен в регионе на продукты, указанные в рационе питания.

2.4. Горячая пища экипажу судна выдается три раза в сутки:
на завтрак – одно второе блюдо, что составляет 25% от суточного рациона питания;
на обед и ужин – первое и второе блюдо, что составляет по 37,5% суточного рациона.

2.5. Готовая пища до начала ее раздачи опробуется врачом или лицом его замещающим, капитаном судна или по его указанию одним из его помощников.

2.6. Экипаж принимает пищу в кают-компании.

2.7. Планирование питания экипажа осуществляется по установленным нормам в соответствии с раскладкой продуктов, составляемой помощником капитана по АХЧ.

2.8. На помощника капитана по АХЧ возлагаются обязанности по организации бесплатного рациона питания членов экипажа судна:

- составления меню для экипажа с учетом его запросов, необходимой калорийности и наличия продуктов на судне, выдача продуктов на камбуз для приготовления пищи;
- ведение учета наличия и расходования продуктов питания, столовой посуды и камбузного инвентаря.

2.9. Установить, что бесплатным рационом питания обеспечиваются и члены морских экспедиций при выполнении работ в море.

2.10. Членам экипажа судна, а также членам морских экспедиций для выполнения работ на судне в море и находящимся на судне в период временной нетрудоспособности бесплатный рацион питания сохраняется.

2.11. Допускается замена продуктов на аналогичные продукты питания в консервированном виде.

2.12. В случае невозможности по обеспечению рационом питания на судне (вывод судна из эксплуатации на отстой и другие причины) судовладелец организует питание членов экипажа через береговые организации общественного питания.

2.13. Не разрешается выдавать на руки членам экипажа судна продукты взамен установленного рациона питания, а также заменять его денежной компенсацией.

2.14. Списание расходов на питание производится бухгалтерией ФГБУН ИМБИ по представленному помощником капитана по АХЧ отчету. Отчет сдается ежемесячно в бухгалтерию до 2-го числа, следующего за отчетным месяцем, или на 3-й день после возвращения из экспедиции.

2.15. Судовладелец обеспечивает организацию питания членов экипажей морских судов, снабжение водой, кухонным и столовым оборудованием и инвентарем, тарой для получения и хранения продуктов.

III. Заключительные положения.

3.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует до его отмены в установленном законом порядке.

3.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, являющиеся неотъемлемой частью данного положения.

3.3. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются утвержденные нормы расходования продуктов питания на человека в сутки для членов экипажа НИС «Профессор Водяницкий».

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ППО



/Чекмезова В. Г./

Главный бухгалтер



/Дмитриева С. Н./

Главный юристконсульт

/Протасова Р. Н./

Приложение 15

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



« 20 » ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С. Б. Гулиев

« 20 » ноября 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты (СИЗ)
НИС «Профессор Водяницкий»

№	Должность	Одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты	Кол-во, срок носки
1	Бортпроводник, Старший бортпроводник	Халат хлопчатобумажный или платье хлопчатобумажное Ботинки кожаные или туфли кожаные Головной убор	1 1 пара 1
2	Боцман	Костюм из смешанных тканей Полукомбинезон из смешанных тканей с рубашкой хлопчатобумажной Брюки и рубашка хлопчатобумажные или Полукомбинезон хлопчатобумажный с рубашкой хлопчатобумажной Ботинки кожаные Перчатки трикотажные с точечным покрытием Рукавицы комбинированные Перчатки утепленные	1 на 2года 1 на 2года 1 на 2года 1 пара 12 пар 12 пар 6 пар
3	Буфетчик	Костюм хлопчатобумажный или Платье-халат хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный Ботинки кожаные или туфли кожаные Головной убор Перчатки резиновые	1 2 1 пара 2 до износа
4	Врач судовой	Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный Головной убор хлопчатобумажный	1 1
5	Повар	Костюм хлопчатобумажный или платье-халат хлопчатобумажное Фартук клеенчатый Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Головной убор Туфли кожаные Перчатки резиновые	2 1 2 4 пары 2 1 пара до износа

6	Капитан, Старший помощник капитана, Помощники капитана	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или Полукомбинезон хлопчатобумажный с рубашкой хлопчатобумажной или полукомбинезон из смешанных тканей с рубашкой хлопчатобумажной Полуботинки кожаные с жестким подноском Перчатки комбинированные	1 1 комплект 1 пара 12 пар
7	Матрос, Старший матрос	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или Полукомбинезон из смешанных тканей с рубашкой хлопчатобумажной Брюки и рубашка хлопчатобумажные или Полукомбинезон хлопчатобумажный с рубашкой хлопчатобумажной Ботинки кожаные Перчатки трикотажные с точечным покрытием Перчатки утепленные При выполнении швартовых и буксировочных операций, грузовых операций дополнительно: Перчатки специальные из спилка	1 на 2 года 1 на 2 года 1 комплект 1 пара 12 пар 6 пар 6 пар
8	Моторист, Старший моторист	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий с рубашкой Ботинки кожаные на кожаной подошве Перчатки трикотажные с точечным покрытием Перчатки резиновые или перчатки из полимерных материалов Перчатки нефтемаслозащитные морозостойкие Перчатки утепленные Головной убор	1 1 1 пара 12 пар 12 пар 12 пар 6 пар 1 на 2 года
9	Механики	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий с рубашкой хлопчатобумажной или полукомбинезон из смешанных тканей хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий с рубашкой хлопчатобумажной Ботинки кожаные на кожаной подошве	1 1 комплект 1 пара

	Электро-механику дополнительно:	Головной убор Перчатки трикотажные с точечным покрытием Перчатки резиновые или перчатки из полимерных материалов Перчатки нефтемаслостойкие морозостойкие Перчатки утепленные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 на 2 года 12 пар 12 пар 12 пар 6 пар дежурные дежурные
10	Начальник радиостанции, Помощник НТЧ, Ведущий инженер - электрорадионавигатор	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Полуботинки кожаные с жестким подноском Рукавицы комбинированные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 2 пары 12 пар дежурные дежурные

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. №290 (в ред. Приказа Минздравсоцразвития России от 27.01.2010 № 28н) «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и др. средствами индивидуальной защиты», Постановление Минтруда России от 29.12.1997 N 68 (ред. от 05.05.2012) "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты"

Начальник отдела охраны труда _____

Л.К. Томишина

Л.К. Томишина

Приложение 16

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



В. Н. Вельев
«20» ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С. Б. Дулин
«20» ноября 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты (СИЗ)
маломерных научно-исследовательских судов СМБ-40, ЯЛ-6

№	Должность	Одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1.	Сотрудники, занятые на выполнении работ по вылову рыбы	Костюм рыбацкий	12
		Костюм брезентовый	8
		Плащ прорезиненный	Дежурный
		Сапоги резиновые рыбацкие	6
		Рукавицы брезентовые	2
		Рукавицы комбинированные	2
		На наружных работах зимой	
2.	Сотрудники, занятые на выполнении ремонтных работ МНИС	Костюм утепленный для рыбаков	12
		Костюм брезентовый	12
		Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском	12
		Рукавицы брезентовые	12
		Очки защитные	До износа
3.	Сотрудники, занятые на выполнении научно-исследовательских работ	Рукавицы комбинированные	2
		Костюм хлопчатобумажный	8
		Защитный шлем, каска	До износа
		Рукавицы комбинированные	1,5
		На наружных работах зимой	
		Куртка на утепляющей прокладке	12
		Брюки на утепляющей прокладке	12

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. «Об утверждении правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и др. средствами индивидуальной защиты», Постановление Минтруда России от 29.12.1997 N 68 (ред. от 05.05.2012) "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты"

Начальник отдела охраны труда _____ Л.К. Томишина

Приложение 17

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ФГБУН ИМБИ имени
А.О. Ковалевского РАН
к.б.н.



Б. Н. Беляев

« 20 » ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО Директора
ФГБУН ИМБИ
имени А.О. Ковалевского РАН
д.б.н., профессор



С. Б. Гулин

« 20 » ноября 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке
обеспечения питанием экипажей маломерных судов
ФГБУН ИМБИ имени А.О. Ковалевского РАН**

1. Маломерные суда ФГБУН ИМБИ: СМБ-40 «Вяземский», ЯЛ-6 «Аквариум» – научно-исследовательские суда рыбопромыслового флота.
2. Экипажи маломерных судов ФГБУН ИМБИ обеспечиваются бесплатным рационом питания в пределах норм, установленных Постановлением Правительства РФ от 30.07.2009 г. № 628 "О рационах питания экипажей морских и речных судов рыбопромыслового флота" (с изменениями на 22.10.2012 г.), Инструкцией о порядке предоставления бесплатного коллективного питания членам экипажей морских судов флота рыбной промышленности от 17.12.1968 г..
3. Рацион питания предоставляется членам экипажей, находящимся на судах в период их эксплуатации, включая ходовое время и время стоянки у причала, а также во время ремонтных работ, осуществляемых членами экипажа МНИС.
4. С учетом режима работы экипажей маломерных судов питание для членов экипажей устанавливается:
 - одноразовое — при нахождении членов экипажа на судне в пределах нормальной продолжительности рабочего времени (до 8 часов) (1/3 суточного рациона) (Приложение №1).
5. В соответствии с наименованием продуктов и их фактическими ценами устанавливается суточная норма рациона питания на одного члена экипажа.
6. Размер сумм, выделяемых на экипаж для обеспечения рациона питания в месяц, рассчитывается исходя из стоимости нормы рациона питания на одного человека в сутки, численности членов экипажа, находящихся на судне в период его эксплуатации, и времени их нахождения на судне в течение месяца.
7. Стоимость рациона питания плавсоставу деньгами не компенсируется.
8. При отсутствии отдельных видов продуктов для бесплатного коллективного питания, предусмотренных рационом питания, замена их другими продуктами разрешается в пределах стоимости недостающих продуктов.
9. В связи с тем, что коллективное питание не может быть организовано на маломерных судах (Ял-6 и СМБ-40) в связи с отсутствием камбуза и отсутствует возможность его предоставления через стационарные предприятия общественного питания, оно организовывается путем выдачи экипажу консервированных и некоторых других видов продуктов, исходя из стоимости суточного набора, предусмотренного рационом бесплатного питания и числа членов экипажа на борту судна.

10. Отчетность расходования средств на организацию коллективного питания экипажа маломерных НИС возлагается на старшего механика маломерных НИС (материально-ответственное лицо).

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ППО

/Чекмезова В. Г./

Главный бухгалтер

/Шолом И.Ф./

Главный юристконсульт

/Протасова Р. Н./