

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ЦЕНТР  
ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЙ ФИЗИКИ  
ИМ. А.В. ГАПОНОВА-ГРЕХОВА  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

**ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ  
РАБОТНИКОВ РАН**

**ПЕРВИЧНАЯ  
ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
СОЮЗА РАБОТНИКОВ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
В ИПФ РАН**

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Между работодателем и трудовым коллективом  
Федерального государственного  
бюджетного научного учреждения  
Федеральный исследовательский центр  
Институт прикладной физики  
им. А.В. Гапонова-Грехова  
Российской академии наук  
на 2023–2026 годы**

Принят на конференции 22 марта 2023 г.

Зарегистрирован Министерством социальной политики  
Нижегородской области

---

## **Общие положения**

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) принимается в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (далее – ФЗ «О профсоюзах»), иными нормативными правовыми актами РФ, Межотраслевым соглашением (далее МОС) по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования РФ на 2021–2023 годы (далее Минобрнауки) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между двумя сторонами договора: работниками Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук» (далее – ИПФ РАН), представленными профсоюзной организацией ИПФ РАН Всероссийского профессионального союза работников РАН (далее – профсоюзная организация), действующей на основании Устава Всероссийского профессионального союза работников РАН, и Работодателем – Директором ИПФ РАН, действующим на основании Устава.
- 1.2. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством РФ права и гарантии работников. При этом коллективный договор признает приоритет действующего законодательства и не подменяет его.
- 1.3. Коллективный договор распространяется на всех членов трудового коллектива ИПФ РАН, независимо от их профессиональной принадлежности, освобожденных профсоюзных работников и штатных работников профсоюзного органа, на студентов факультета ННГУ ВШОПФ, аспирантов и неработающих ветеранов, при условии их членства в профсоюзе и не противоречит другим нормативным документам. В филиалах ИПФ РАН администрация и первичные профсоюзные организации филиалов имеют право заключения самостоятельных коллективных договоров и соглашений, дополняющих настоящий договор.

## **2. Обеспечение занятости и профсоюзных гарантий**

- 2.1. Работодатель принимает все доступные меры к обеспечению полной занятости работой, соответствующей квалификации сотрудников и оплате труда в соответствии с квалификацией работника и его трудовым вкладом в объемах не ниже предусмотренных ст. 129 и 133 ТК РФ и содействует трудоустройству молодых сотрудников в ИПФ РАН после окончания аспирантуры ИПФ РАН.
- 2.2. Работодатель совместно с профсоюзной организацией ежегодно разрабатывают программу кадровой и социальной политики в ИПФ РАН.
- 2.3. В целях обеспечения ИПФ РАН финансированием Работодатель активно использует все каналы получения средств: субсидии на выполнение государственного задания, хозяйственные договоры, участие в конкурсных программах на региональном государственном и международных

уровнях, сдачу имущества в аренду и т.д. Поощряет активность сотрудников по привлечению средств в ИПФ РАН. Регулярно предоставляет выборному органу профсоюзной организации информацию о поступлении и расходовании средств, в том числе внебюджетных.

- 2.4. Председатель профсоюзной организации (его заместитель) принимает участие в работе Ученого совета и дирекции ИПФ РАН. Председатели профсоюзных организаций отделений ИПФ РАН принимают участие в работе соответствующих ученых советов.
- 2.5. Работодатель предоставляет по просьбе профсоюзной организации информацию об условиях договоров и выполнении обязательств арендаторами и заключает договоры с предприятиями-арендаторами, связанными с социальной сферой ИПФ РАН, с учетом мнения профорганизации.
- 2.6. В соответствии с п.1. статьи 28 ФЗ «О профсоюзах». Работодатель безвозмездно предоставляет профсоюзной организации для реализации ее уставных целей:
  - помещения для профсоюзной организации, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для текущей работы;
  - помещения для проведения организационной, культмассовой, спортивной работы;
  - транспорт, связь, оргтехнику, услуги служб гл. инженера и ученого секретаря, хозяйственных и других общеинститутских подразделений.
- 2.7. В соответствии с п.3. статьи 28 ФЗ «О профсоюзах» Работодатель:
  - обеспечивает безналичное перечисление профсоюзной организации профсоюзных взносов с членов профсоюза;
  - прекращает перечислять профсоюзные взносы из заработка сотрудника только при поступлении Работодателю личного заявления от сотрудника о выходе его из профсоюзной организации.

В соответствии с МОС Работодатель может передавать в бесплатное пользование профсоюзной организации находящиеся на балансе ИПФ РАН либо арендуемые им здания, сооружения, помещения и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-просветительной, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана и оборудование указанных объектов осуществляется ИПФ РАН.
- 2.8. В соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профсоюзах» (ст. 25) и МОС Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка не освобожденных от основной работы выборных представителей профорганизации (членов профсоюзной организации, профбюро, контрольно-ревизионной комиссии, профгруппоргов и делегатов конференций) для выполнения своих профсоюзных обязанностей, в том числе связанных с их командированием для участия в качестве делегатов в работе организуемых профсоюзами съездов, конференций или для участия в работе вышестоящих выборных органов профсоюза, а также на время краткосрочной

профсоюзной учебы. Условия их освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются на основании регламента, утвержденного Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации. Работодатель также обеспечивает вышеперечисленным категориям выборных представителей профорганизации меры защиты, предусмотренные Законом РФ о профсоюзах.

- 2.9. Правила внутреннего трудового распорядка по ИПФ РАН утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации и являются приложением к коллективному договору (Приложение 1).
- 2.10. Работодатель обеспечивает социальную поддержку сотрудников, используя средства любых доступных источников в соответствии с приказом, издаваемым с учетом мнения профсоюзной организации. Работодатель представляет профсоюзной организации информацию о расходовании средств, обеспечивающих социальную поддержку сотрудников.
- 2.11. Объем социальных программ, реализуемых в ИПФ РАН, и соответствующие сметы ежегодно формируются и утверждаются директором и председателем профсоюзной организации в пределах имеющихся средств.
- 2.12. Отделениям и филиалам, по согласованию с выборными профсоюзными органами, предоставляется возможность направлять собственные дополнительные средства (прибыль, общепроизводственные расходы) на нужды сотрудников соответствующих подразделений.
- 2.13. При найме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись:
  - с должностной инструкцией, определяющей трудовые обязанности;
  - с положением об оплате труда и установленными льготами;
  - правилами внутреннего распорядка ИПФ РАН.По желанию, с Коллективным договором, Уставом ИПФ РАН, МОС, уставом, по которому действует профсоюзная организация.
- 2.14. Работники обязуются: соблюдать круг предусмотренных для каждого из них обязанностей, своевременно, точно и качественно выполнять установленные им задания; соблюдать требования и инструкцию по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране; содержать своё рабочее место, оборудование в чистоте и порядке, бережно относиться к средствам производства.
- 2.15. Трудоустройство инвалидов и работников моложе 18 лет в счет установленной квоты на основании ст. 4 Закона Нижегородской обл. от 26.12.2007 № 191-З «О квотировании рабочих мест» осуществляется как по направлениям центров занятости населения, так и самостоятельно. Инвалидам, работающим в ИПФ РАН, Работодатель создает необходимые условия труда, режим работы и отдыха в соответствии с действующим законодательством и индивидуальной программой реабилитации.

### **3. Нормирование труда**

Нормирование труда сотрудников ИПФ РАН, осуществляется в соответствии с приказом Минтруда России от 30.09.2013г. № 504 « Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях», с целью расчёта трудоёмкости работ и необходимой численности работников.

Нормы труда разработаны с учётом:

- типовых: норм трудоёмкости, норм времени и норм обслуживания, утверждённых Федеральным государственным бюджетным учреждением «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- специфики учреждения;
- должностных функций сотрудников учреждения;
- анализа трудоёмкости выполняемых работ и численности работников.

Не реже чем один раз в пять лет проводится анализ применяющихся норм труда с целью принятия решения о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда. До введения новых норм труда применяются ранее установленные.

### **4. Оплата труда, режим труда и отдыха**

- 4.1. В дополнение к общему выходному дню, предусмотренному ст. 111 ТК РФ – воскресенью, при работе в режиме 5-ти дневной рабочей недели в ИПФ РАН установлен второй выходной – суббота. Отдельным категориям работников, занятых в образовательном, технологическом и иных производственных процессах, по согласованию администрации и профсоюзного комитета может устанавливаться иной второй выходной день.
- 4.2. Установить дни выплаты заработной платы работникам два раза в месяц: не позднее 18–19 числа текущего месяца, 3–4 числа месяца, следующего за расчетным. В случае невозможности выплаты заработной платы в установленные Коллективным договором сроки Работодатель обязан уведомлять за 5 рабочих дней профсоюзную организацию о причинах и сроках задержки.
- 4.3. Работодатель осуществляет оплату труда работников в соответствии с законодательством РФ, МОС, настоящим Договором и положением об оплате труда (Приложение 2). Положение об оплате труда работников ИПФ РАН разрабатывается с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4.4. Локальные нормативные акты ИПФ РАН, связанные с вопросами нормирования труда, оплаты труда, режима труда и отдыха, издаются по согласованию с профсоюзной организацией. Приказы о выплатах надбавок стимулирующего характера сотрудникам ИПФ РАН издаются по согласованию с председателем профсоюзной организации.

- 4.5. Выдавать заработную плату и отпускные работникам, уходящим, в соответствии с утвержденным графиком, в очередной отпуск не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.
- 4.6. Устанавливать с учетом мнения профсоюзной организации график рабочего времени и график отпусков за две недели до начала календарного года. В соответствии с МОС изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться только с согласия работника и профсоюзной организации. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).
- 4.7. Категориям сотрудников, для которых в соответствии с действующим законодательством предусмотрен режим ненормированного рабочего дня, устанавливается дополнительный отпуск в размере 3 календарных дней. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается совместным решением профсоюзной организации и администрации и является приложением к настоящему Коллективному договору (Приложение 3).
- 4.8. Работодатель и профсоюзная организация совместно определяют порядок применения и оплаты сверхурочных работ, работ в ночное время и в выходные дни, а также контролируют правильность оплаты сверхурочных.
- 4.9. Оплачивать сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день согласно ст.152,153 ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (МОС; ст. 152 ТК РФ).
- 4.10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Категории и списки работников, привлекаемых к работам в ночное время, а также объем ночных работ и размер доплаты устанавливаются Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.
- 4.11. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются помимо расходов по проезду, по найму жилого помещения и суточных иные расходы, произведенные работником с разрешения Работодателя, из не запрещенных действующим законодательством РФ источников.
- 4.12. При наличии средств разрешается компенсировать командированным сотрудникам ИПФ РАН расходы согласно действующему законодательству РФ и приказу по ИПФ РАН, в котором определяются конкретные размеры компенсации в зависимости от места командирования работника и источника финансирования.

- 4.13. Предоставлять 4 оплачиваемых выходных дня в месяц с оплатой из средств Социального фонда России (СФР) одному из работающих в ИПФ РАН родителей (опекунов), воспитывающих ребёнка – инвалида детства, до достижения ребёнком возраста 18 лет.
- 4.14. В соответствии с частью 1 ст. 60.2 ТК РФ 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 оплату согласно дополнительному соглашению к трудовому договору. В соответствии с МОС и ст. 60.2 ТК РФ относить выплаты за дополнительную работу к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных» (п. 3 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях", утверждённого приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822).
- 4.15. В соответствии со статьей 185.1 ТК РФ при наличии письменного заявления от работника работодатель освобождает его от работы в день (дни) прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. По завершению обследования работник должен предоставить работодателю справку, подтверждающую прохождение диспансеризации.
- 4.16. Стороны считают необходимым с целью устранения диспропорций в оплате труда научных и инженерно-технических работников совместно проводить мониторинг заработной платы, для чего Работодатель предоставляет профсоюзной организации по ее запросу информацию о численности и составе работников, а также о размерах средней заработной платы и иных показателях заработной платы по ИПФ РАН и его подразделениям (филиалы, отделения, отделы, лаборатории).

## **5. Подготовка и повышение квалификации кадров**

Работодатель обязуется:

- 5.1. Оказывать помощь аспирантам и соискателям ученой степени в процессе подготовки к защите, в том числе в оформлении диссертационных материалов, а также оплачивать связанные с этим расходы. Осуществляет вознаграждение работников, подготовивших и успешно защитивших диссертации.
- 5.2. Оказывать внимание работе с научной молодежью, способствовать работе СМУиС, содействовать мероприятиям, проводимым с аспирантами, студентами и школьниками. Заботиться о повышении квалификации и социальной защищенности молодых сотрудников ИПФ РАН.

В соответствии с рекомендацией МОС Работодатель может заключить соглашение со СМУиС ИПФ РАН по вопросам обеспечения защиты прав и интересов молодых учёных и специалистов, которое будет являться приложением к настоящему Договору.

- 5.3. Оказывать шефскую помощь МБОУ лицей № 40.
- 5.4. Организовывать в летний период физико-математическую школу для учащихся 8–10 классов.
- 5.5. Работодатель выделяет средства на повышение квалификации, профессиональную учёбу и переквалификацию работников в интересах ИПФ РАН и оказывает поддержку сотрудникам в изучении иностранных языков, информационных технологий и других дисциплин, способствующих повышению профессионального уровня.
- 5.6. Работодатель воздерживается от принятия решений о массовых сокращениях работников, принимает меры по социальной защите увольняемых работников и созданию новых рабочих мест. Критерии массового увольнения определяются МОС. Высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работникам по согласованию с руководителем подразделения предоставляется возможность использования до 50% оплачиваемого рабочего времени в целях поиска новой работы. Работодатель обеспечивает профессиональную переподготовку работников сокращаемых рабочих мест с частичной или полной компенсацией расходов по обучению.
- 5.7. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, при равной производительности труда и квалификации, помимо перечисленных в ст. 179 ТК РФ, предоставляется работникам предпенсионного возраста (менее 5 лет до возможного назначения пенсии), имеющим непрерывный стаж в ИПФ не менее 30 лет.

## **6. Улучшение жилищных условий**

Стороны договорились:

- 6.1. Дать право Работодателю совместно с профсоюзной организацией в течение срока действия настоящего Коллективного договора выработать и применять нормы по вопросам улучшения жилищных условий работников ИПФ РАН, которые будут иметь статус норм Коллективного договора. Выработанные нормы и правила подлежат утверждению на последующей Конференции трудового коллектива.
- 6.2. Добиваться выделения средств на улучшение жилищных условий сотрудников ИПФ РАН по действующим федеральным целевым жилищным программам, включая программу жилищных сертификатов.
- 6.3. Распределение жилья, денежных средств или сертификатов на приобретение жилья, принятие решения о покупке жилья для работников ИПФ РАН за счет средств, выделенных ИПФ РАН для этой цели, или собственных средств ИПФ РАН, формирование списков членов ЖСК, со-



здаваемых в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», осуществляется жилищной комиссией ИПФ РАН и утверждается совместным решением Работодателя и профсоюзной организации в соответствии с законодательством РФ и локальными правовыми актами ИПФ РАН.

- 6.4. Профсоюзная организация оказывает бесплатную консультационную помощь членам профсоюза в вопросах получения жилищных сертификатов.

## **7. Социально-бытовые мероприятия**

Стороны принимают необходимые меры и изыскивают средства для улучшения работы объектов социальной сферы и социальной поддержки работников ИПФ РАН. Стороны договорились:

- 7.1. Работники, заключившие индивидуальные трудовые договоры с Работодателем, а также аспиранты и студенты, работающие в ИПФ РАН (члены профсоюза), пользуются всеми мерами социальной защиты, предусмотренными настоящим Коллективным договором. Наличие в индивидуальном трудовом договоре дополнительных социальных мер подлежит согласованию с профсоюзной организацией. Тексты индивидуальных трудовых договоров членов профсоюза составляются с учетом мнения профсоюзной организации.
- 7.2. С целью оказания более широкого спектра услуг работникам ИПФ РАН поддерживать работу амбулатории ИПФ РАН в пределах финансирования, согласованного с профсоюзной организацией.
- 7.3. В дополнение к штатным возможностям амбулатории проводить обследования, консультирование и лечение нуждающихся сотрудников с привлечением специалистов ведущих клиник города. Осуществлять информационную поддержку участия сотрудников в системе добровольного медицинского страхования.
- 7.4. Частично или полностью (в исключительных случаях) оплачивать дорогостоящие медицинские услуги и медикаменты, необходимые сотрудникам и их детям.
- 7.5. Содействовать организации отдыха и оздоровления сотрудников ИПФ РАН и их детей. По мере возможности частично компенсировать стоимость приобретаемых сотрудниками ИПФ РАН оздоровительных путевок или оказывать материальную помощь сотрудникам, нуждающимся в приобретении оздоровительных путевок.
- 7.6. Способствовать организации отдыха сотрудников и неработающих ветеранов ИПФ РАН и членов их семей на базе отдыха «Варнавино», а также лечению в ведомственных лечебно-оздоровительных учреждениях (санаторий им. Горького РАН, санаторий «Узкое» РАН, санаторий «Угличский» РАСХН и др.)

- 7.7. Принимать доступные меры по сохранению и обеспечению функционирования детского сада ИПФ РАН №29, оказывать содействие сотрудникам ИПФ РАН в устройстве детей в дошкольные учреждения.
- 7.8. Организовывать летний отдых и образовательные программы для детей сотрудников.
- 7.9. Содействовать организации экскурсий и посещению праздничных мероприятий, концертов, выставок, творческих встреч, театров и т. п. для сотрудников ИПФ РАН и их детей. Оказывать поддержку сотрудникам в проведении культмассовых мероприятий: праздничных вечеров, концертов, выставок, творческих встреч, посещений театров.
- 7.10. Способствовать работе спортивных секций ИПФ РАН, оплате аренды спортсооружений и приобретения спортивного инвентаря; содействовать работе физкультурно-оздоровительного центра (ФОЦ) ИПФ РАН.
- 7.11. Оказывать помощь членам садоводческих товариществ, других организованных обществ и ассоциаций работников ИПФ РАН.
- 7.12. Постоянно заботиться о ветеранах как работающих, так и находящихся на пенсии, оказывая им содействие в предоставлении льготного санаторно-курортного лечения. Сохранять, на основании служебной записки руководителя подразделения, за неработающими ветеранами, проработавшими в ИПФ РАН свыше 15 лет, постоянные пропуска, содействовать получению заслуженными работниками статуса «Ветеран труда». Пресмотреть выплату единовременного пособия семьям пенсионеров – бывших работников учреждения, умерших вследствие полученного трудового увечья или профзаболевания при исполнении им трудовых обязанностей.
- 7.13. Оказывать помощь семьям сотрудников, имеющим детей-дошкольников, детей – выпускников школ, поступающих в ВУЗы, а также детям-сиротам умерших сотрудников ИПФ РАН до достижения ими совершеннолетия.
- 7.14. Оказывать содействие сотрудникам в выделении транспорта для поездок в сады, за грибами, на рыбалку и по другим внеслужебным потребностям.
- 7.15. Выплачивать сотрудникам, не достигшим пенсионного возраста, и увольняемым на основании медицинского заключения о невозможности выполнять работу, определяемую условиями трудового договора, при отсутствии у работодателя другой работы, удовлетворяющей условиям медицинского заключения, выходное пособие в размере 0.5 месячного оклада, используя в качестве основополагающих нормативных актов ст.73, 77 ТК РФ.
- 7.16. Выплачивать сотрудникам со стажем работы в ИПФ РАН, как правило, не менее 10 лет, уходящим на пенсию (в том числе по возрасту, по инвалидности и по выслуге лет), денежное вознаграждение, учитывая индивидуальный вклад и заслуги каждого, согласованное с профсоюзной организацией и Работодателем, не менее среднемесячной заработной платы.

- 7.17. Отчислять в соответствии со ст. 377 ТК РФ из чистой прибыли Работодателя денежные средства первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.
- 7.18. Оказывать помощь сотрудникам в случаях чрезвычайных обстоятельств.
- 7.19. В соответствии с МОС выплачивать единовременную денежную компенсацию (сверх предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций) семье работника в случае его смерти, произошедшей вследствие несчастного случая на производстве в размере не менее его среднемесячной заработной платы.

## **8. Охрана труда**

С целью обеспечения безопасных условий труда, недопущения производственного травматизма, развития профзаболеваний, а также не причинения иного ущерба здоровью сотрудников и окружающей среде Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда и экологии обязуется:

- 8.1. Реализовывать в установленные сроки организационные и технические мероприятия, направленные на улучшение условий труда по результатам специальной оценки условий труда и производственного контроля за соблюдением санитарных и экологических требований в ИПФ РАН.
- 8.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ИПФ РАН в размере не менее предусмотренного законодательством РФ (ст. 225 ТК РФ).
- 8.3. В рамках функционирования системы управления охраной труда:
  - проводить в подразделениях ИПФ РАН специальную оценку условий труда на рабочих местах с периодичностью, установленной Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
  - проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 8.4. Информировать работников об условиях труда на рабочих местах, в том числе по результатам специальной оценки условий труда.
- 8.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение оказанию первой помощи пострадавшим.
- 8.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проводить их периодическое обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.
- 8.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

- 8.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.
- 8.9. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, следующие компенсации:
- повышенную оплату труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда;
  - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к условиям 2 или 3 степени вредности;
  - сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к условиям 3-й степени вредности;
  - бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов, при наличии на рабочем месте вредных производственных факторов предусмотренных Перечнем согласно Приказу Минтруда от 28.12.2021 N 926.
- 8.10. Ежегодно с учетом мнения профсоюзная организация устанавливать доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в т. ч. на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда и др., в размерах, определяемых ежегодно экспертной комиссией ИПФ РАН по установлению льгот и компенсаций.
- 8.11. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
  - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
- 8.12. Обеспечить надлежащее санитарное состояние рабочих мест и мест общего пользования.
- 8.13. Обеспечить приобретение и пополнение аптек первой помощи.

Работники обязуются:

- 8.14. Соблюдать предусмотренные законодательством РФ требования в области охраны труда, в том числе:
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
  - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

## **9. Порядок внесения изменений в коллективный договор и контроль выполнения обязательств**

- 9.1. Коллективный договор действует после подписания до дня заключения нового договора. Стороны доводят текст настоящего Коллективного договора до трудового коллектива в месячный срок со дня его подписания и обеспечивают гласность его выполнения. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется обеими сторонами.
- 9.2. В течение срока действия настоящего договора в его текст, по согласованию работодателя с профсоюзной организацией в лице ее выборного органа – профкома, могут вноситься изменения. Изменения и дополнения, вносимые в текст Коллективного договора, вступают в законную силу по подписании сторонами, но подлежат утверждению на очередной или внеочередной конференции трудового коллектива.
- 9.3. Высший орган профсоюзной организации – конференция трудового коллектива – предоставляет все права представительства интересов коллектива профсоюзному комитету в период между конференциями; конференция трудового коллектива проводится не реже, чем 1 раз в год.
- 9.4. Работодателем и профорганизацией предоставляется право заключения дополнительных соглашений между профбюро и руководством отделений, не ухудшающих условия настоящего договора.
- 9.5. Текст Коллективного договора, а также изменения и дополнения в Коллективный договор публикуются в месячный срок после их утверждения Конференцией (собранием).
- 9.6. Работодатель, должностные лица обязаны в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений Коллективного договора сообщить профорганизации о результатах его рассмотрения и принятых мерах.
- 9.7. В случае реорганизации ИПФ РАН коллективный договор действителен для организации (ий) – правопреемника (ов) впредь до заключения нового Коллективного договора с представительными органами трудового коллектива.

## **10. Юридические адреса и реквизиты сторон**

ИПФ РАН,  
603950, г. Н.Новгород,  
ул. Ульянова, 46.  
ИНН/КПП 5260003387/526001001  
р/с 40501810522022000002

Первичная профсоюзная организация  
Профессионального союза работников  
Российской Академии Наук в ИПФ  
РАН  
ИНН 5260034593 КПП 526001001

в Волго-Вятском ГУ Банка России  
г. Нижний Новгород  
БИК 042202001  
тел. (831) 436-58-10

Р/сч 40703810414140000025  
БИК 042202718  
К/сч 30101810422020000718  
ПАО «САРОВБИЗНЕСБАНК»  
г. Саров

Директор  
академик РАН

Председатель

\_\_\_\_\_ Г. Г. Денисов

\_\_\_\_\_ В. Г. Кулешов

**СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ИПФ РАН  
НА 2023–2026 гг.**

**Приложение № 1.** Правила внутреннего трудового распорядка по ИПФ РАН.

**Приложение № 2.** Положение об оплате труда сотрудников в ИПФ РАН.

**Приложение № 3.** Перечень должностей работников, не имеющих ученую степень, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в размере трех календарных дней.

# П Р А В И Л А

## ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### I. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова Российской академии наук» (далее – ИПФ РАН) – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ИПФ РАН.
- 1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

### II. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют право на труд в ИПФ РАН путем заключения трудового договора о работе.
- 2.2. Работодатель имеет право требовать при приеме на работу:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
  - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицируемого) учета, в том числе в форме электронного документа;
  - документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, кото-



рые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие в порядке конкурса на вакантные должности научных работников, предоставляют в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление по установленной форме;
- копии документов о высшем профессиональном образовании, присуждении ученой степени и присвоения ученого звания (при наличии);
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса.

Конкурсы на замещение вакантных должностей, очередные и внеочередные выборы руководителей научных подразделений, очередные и внеочередные аттестации научных сотрудников и специалистов проводятся в установленном порядке в соответствии со статьей 336.1 ТК РФ, Уставом ИПФ РАН, Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников». Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ ФИЦ ИПФ РАН. Положением о порядке проведения аттестации научных работников ФГБНУ ФИЦ ИПФ РАН. Аттестация специалистов и присвоение квалификационных разрядов рабочим проводится в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководящих, инженерно-технических работников, специалистов и о порядке присвоения квалификационных разрядов рабочим ФГБНУ ФИЦ ИПФ РАН.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком до трех месяцев, а для руководителей организации и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных организаций – шести месяцев, если иное не установлено Федеральным законом.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику

под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы, с выдачей копии приказа работнику на руки.

2.3. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

а) с должностной инструкцией (порученной работой), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, требованиями пропускного и внутриобъектного режима, действующими в ИПФ РАН;

в) с инструкциями по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

г) с другими локальными правовыми актами ИПФ РАН.

2.4. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, ведется трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством (за исключением случаев, когда в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). На каждого работника работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и произвести с ним расчет.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом с ознакомлением работника под роспись, с выдачей копии приказа работнику на руки.

2.6. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже за периоды работы у данного работодателя (по форме установленной законодательством РФ) и произвести с ним окончательный расчет. Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

и) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

м) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

о) освобождение от работы для прохождения диспансеризации в порядке, установленном законодательством РФ;

п) иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

### 3.2. Работник обязан:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

б) качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

в) соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, 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;

г) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

д) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории ИПФ РАН; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

е) бережно относиться к имуществу работодателя, эффективно использовать приборы, машины, станки и другое оборудование, 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;

ж) соблюдать правовые акты по противодействию коррупции;

з) регулярно знакомиться с обновлениями внутренних приказов, политик, правил, размещенных на официальном сайте ИПФ РАН;

и) при прохождении диспансеризации предоставлять справки медицинских организаций, подтверждающих прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы и предупреждать в письменном виде работодателя о начале прохождения диспансеризации не позднее, чем за три рабочих дня до указанной в заявлении даты.

Круг производственных обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профес-

сий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, или соответствующими положениями профессиональных стандартов (статья 57 ТК РФ, статья 195.3 ТК РФ), а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

#### **IV. Основные права и обязанности Работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять, расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

в) проводить аттестацию профессионального уровня работника на соответствие занимаемой должности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

е) принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работником;

ж) ограничивать право выезда работника за границу на срок, оговоренный при оформлении допуска работника к государственной тайне;

з) прекращать решением директора учреждения допуск работника к государственной тайне в случае однократного нарушения им взятых на себя обязательств, связанных с защитой государственной тайны.

4.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

г) создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;

д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и трудовыми договорами;

е) обеспечить защиту персональных данных работников от неправомерного использования и утраты;

ж) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случа-

ях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда; обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

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

и) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

к) по заявлению работника освободить его от работы в день (дни) прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ;

л) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

м) создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

н) отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ;

о) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также с локальными нормативными актами по противодействию коррупции;

п) предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции, два оплачиваемых дня отдыха, совмещенных с днем вакцинации.

## **V. Рабочее время**

5.1. Для работников ИПФ РАН установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени работников ИПФ РАН составляет 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для (ст. 92 ТК РФ):

а) педагогических работников (п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»);

б) медицинских работников (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских

работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», ст. 350 ТК РФ);

в) лиц, занятых на работе с вредными условиями труда и моложе 18 лет и инвалидов I и II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Приказом по ИПФ РАН установлено время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания:

	начало работы	окончание работы
Отделения	8-30	17-30
Отдел спецавтотранспорта	8-00	17-00
Опытное производство	7-30	16-30
Отдел главного механика	7-30	16-30
Операторы по диспетчерскому обслуживанию лифтов	7-00	16-00
Хозяйственный отдел	7-00	16-00

Перерыв для обеда и отдыха – 45 мин.

Продолжительность работы в обычные дни – 8 час.15 мин.

Продолжительность рабочего дня по пятницам – 7 час.

Для инспекторов службы безопасности устанавливается режим рабочего времени в виде рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, согласно которому один рабочий день чередуется с тремя выходными:

Время начала и окончания работы – с 8-00 утра до 8-00 утра следующих суток.

В течение рабочей смены инспекторам службы безопасности предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается и не оплачивается:

– время перерывов в работе для приема пищи – с 13час. 00мин. до 13час. 30мин.; с 21час.00мин. до 21час.30мин.

Для инспекторов установлена простая повременная оплата труда с расчетом за каждый час работы.

Учетный период рабочего времени - один месяц.

Для сотрудников отдела главного энергетика, работающих круглосуточно, устанавливается режим рабочего времени в виде рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, согласно которому один рабочий день чередуется с тремя выходными:

– время начала и окончания работы – с 7.30 утра до 7.30 утра следующих суток.

По условиям работы сотрудников отдела главного энергетика, работающих круглосуточно, предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, поэтому время перерывов в работе включаются в рабочее время: с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.; с 18 час. 00 мин. до 18 час. 30 мин.; с 00 час. 30 мин. до 01 час. 00 мин. (статья 108 ТК РФ).

Скольльзящий график предполагает ведение учета рабочего времени. Учетный период рабочего времени – один месяц.

Для операторов котельной отдела главного механика, устанавливается режим рабочего времени в виде рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, согласно которому один рабочий день чередуется с тремя выходными:

– время начала и окончания работы – с 7.00 утра до 7.00 следующих суток.

По условиям работы операторов котельной предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, поэтому время перерывов в работе включается в рабочее время: с 12 час. 00 мин. до 12 час. 45 мин.; с 17 час. 30 мин. до 18 час. 15 мин. и с 00 час. 00 мин. до 00 час. 45 мин. (статья 108 ТК РФ).

Скольльзящий график предполагает ведение суммированного учета рабочего времени. Учетный период рабочего времени - один месяц.

- 5.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.
- 5.4. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.
- 5.5. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 5.6. Режим ненормированного рабочего времени – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- 5.7. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.



## VI. Время отдыха

- 6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 6.2. Видами времени отдыха являются:
- перерыв в течение рабочего дня;
  - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
  - нерабочие праздничные дни;
  - отпуска.
- 6.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительность 28 календарных дней.
- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:
- научным работникам, занимающим штатные должности и имеющим ученую степень в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 г. № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень». Докторам наук – 48 рабочих дней (с учетом их пересчета для оплаты в календарные дни – 56 календарных дней); кандидатам наук – 36 рабочих дней (с учетом их пересчета для оплаты в календарные дни – 42 календарных дня);
  - педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
  - медицинским работникам (работники амбулатории: заведующий, врач, средний и младший медицинский персонал) – 42 календарных дня;
  - работникам детского оздоровительно-образовательного лагеря им. Н.С. Галалужкина (директору ДООЛ, зам. директора ДООЛ) – 42 календарных дня.
- 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.
- 6.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.
- 6.5. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

Право использовать отпуск в удобное время имеют работники в случаях, установленных законодательством РФ.

График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Отдельным категориям работников в случаях, установленных законодательством РФ, работодатель обязан предоставить на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы требуемой продолжительности и в удобное для работника время.

6.7. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня в соответствии со ст. 119 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях».

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается совместным решением профсоюзной организации и администрации ИПФ РАН и является приложением к коллективному договору.

## **VII. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) премирование;
- в) награждение Почетной грамотой.

Поощрения, предусмотренные подпунктами «б» и «в» настоящего пункта, применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

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

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами и к присвоению почетных званий.

## **VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

- 8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
  - а) замечание;
  - б) выговор;
  - в) увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 8.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.4. Приказ директора ИПФ РАН о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА СОТРУДНИКОВ  
Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Федеральный исследовательский центр  
Институт прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова  
Российской академии наук»  
(ИПФ РАН)**

**Основные понятия и определения**

**Заработная плата** (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (**статья 129 ТК РФ**).

**Тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (**статья 129 ТК РФ**).

**Оклад** (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (**статья 129 ТК РФ**).

**Базовый оклад** (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (**статья 129 ТК РФ**).

**Компенсационные выплаты** – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: вредные (опасные) условия труда; совмещение должностей; расширение зоны обслуживания; увеличение объёма работ; исполнение обязанностей отсутствующего работника; работа в ночное время и в выходные и нерабочие

праздничные дни; сверхурочная работа; выполнение работ различной квалификации (**статья 146-151 ТК РФ**).

**Стимулирующие выплаты** – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, устанавливаемые в соответствии с действующей системой оплаты труда в учреждении (**статья 135 ТК РФ**).

**Рабочее время** – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (часть третья введена Федеральным законом от 22.07.2008 № 157-ФЗ).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (**статья 91 ТК РФ**).

**Ненормированный рабочий день** – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (**статья 101 ТК РФ**).

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук» (ИПФ РАН) (далее соответственно – Положение, ИПФ РАН), подведомственного Министерству науки и высшего образования Российской Федерации (далее Минобрнауки России), разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральным законом РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 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»;
- Распоряжением Правительства РФ 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы»;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 19.05.2011 № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 70 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Образование»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности « Научные исследования и разработки»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области

искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры»;

- Письмом Минобрнауки России от 31.10.2017 № 12-1066 «О предоставлении сведений. Сведения о среднемесячной заработной плате руководителей и работников образовательных организаций, научных и иных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, и ее структуре»;

– Приказом Минобороны РФ от 10 ноября 2008 года №555 «О мерах по реализации в вооруженных силах Российской Федерации постановления Правительства РФ от 5 августа 2008 года № 583»;

– действующим Коллективным договором (далее Коллективный договор) между работодателем и трудовым коллективом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук» (ИПФ РАН);

– другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**1.2.** Система оплаты труда работников ИПФ РАН определена настоящим Положением с учётом мнения Профсоюзной организации ИПФ РАН, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

**1.3.** Положение вводится в целях обеспечения гарантий своевременной и полной оплаты труда. Оно регулирует порядок оплаты труда работников ИПФ РАН за счёт всех источников финансирования и направлено на обеспечение повышения результативности деятельности работников при выполнении уставных задач ИПФ РАН. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда ИПФ РАН.

**1.4.** Определение размеров заработной платы осуществляется как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников ИПФ РАН, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполняемого объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности; по должности, занимаемой в порядке совместительства – производится раздельно по каждой из должностей. Размер заработной платы при полной занятости работника не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ в текущем периоде времени.

**1.5.** В ИПФ РАН заработная плата начисляется исходя из:

– должностного оклада, который устанавливается работодателем в соответствии с определёнными ТК РФ критериями (квалификацией работника, сложностью, количеством, качеством и условиями выполняемой им работы);



– надбавок (доплат) компенсационного характера, установленных к должностному окладу в соответствии с нормами ТК РФ.

Размеры окладов и надбавок (доплат), установленных к должностному окладу в соответствии с ТК РФ, закрепляются в штатном расписании учреждения и начисляются пропорционально фактически отработанному работником времени;

– стимулирующих (премиальных) выплат, которые рассчитываются согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

**1.6.** При заключении Трудового договора (при приёме на работу) Работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, действующими в ИПФ РАН:

– Коллективным договором между работодателем и трудовым коллективом;

– Положением об оплате труда работников ИПФ РАН;

– Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ИПФ РАН (Приложение № 9 к « Положению об оплате труда работников ИПФ РАН»).

**1.7.** Согласно статьям 129,132 и 135 ТК РФ должностной оклад – гарантированный минимум, который работодатель обязан выплатить работнику при выполнении им трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности пропорционально отработанному количеству рабочих часов по соответствующим источникам финансирования (государственное задание, гранты, хоздоговора) за календарный месяц без учёта компенсационных и стимулирующих выплат.

**1.8.** Работникам института выплачивается оклад в полном размере при отработке за месяц количества часов, установленных графиком работы ИПФ РАН, разработанном на основе годового производственного календаря, разработанного Министерством труда и социальной защиты РФ.

В случае, когда работник отработал не в полном объеме количество рабочих часов в месяце, его оклад рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Данные о фактически отработанном работником рабочем времени за учётный период отражаются в «Табеле учёта использования рабочего времени» (форма табеля по ОКУД - 0504421, утверждена приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н).

**1.9.** Должностной оклад работников (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемый в соответствии с вновь принимаемым Положением, не может быть меньше должностного оклада (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемого в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## **2. Формирование фонда оплаты труда**

**2.1.** Фонд оплаты труда (ФОТ) формируется за счет средств:

– субсидий на выполнение государственного задания;

- от иной приносящей доход деятельности;
- грантов на развитие и поддержку научных исследований, выполняемых в ИПФ РАН;
- чистой прибыли.

**2.2.** Фонд оплаты труда направляется в соответствии с условиями Коллективного договора на:

**2.2.1.** выплаты по должностным окладам работникам штатного персонала (в том числе, зачисленным на работу на условиях совместительства):

- руководителям, научным работникам, инженерно-техническим работникам, др. специалистам;
- работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих;
- работникам учреждения дошкольного образования;
- работникам амбулатории;
- работникам детского оздоровительно-образовательного лагеря;

**2.2.2.** почасовую оплату труда преподавателей, осуществляющих научное руководство по подготовке аспирантов;

**2.2.3.** оплату труда профессорско-преподавательского состава аспирантуры;

**2.2.4.** оплату труда работников, для которых введен суммированный учёт рабочего времени;

**2.2.5.** формирование резерва средств на оплату ежегодных отпусков;

**2.2.6.** доплаты компенсационного характера, определённые законодательством Российской Федерации;

**2.2.7.** надбавки за стаж работы;

**2.2.8.** персональные надбавки работникам;

**2.2.9.** выплаты стимулирующего характера за производственные результаты.

### **3. Порядок и условия оплаты труда работников ИПФ РАН**

**3.1.** Система оплаты труда работников ИПФ РАН устанавливается с учётом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

– государственных гарантий по оплате труда;

– перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

– перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

– настоящего Положения;

– рекомендаций Российской трехсторонней комиссии, состоящей из представителей объединений профсоюзов, правительства и работодателей, по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;

– мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Профсоюза работников РАН в ИПФ РАН;

– систем нормирования труда, определяемых ИПФ РАН с учётом мнения Профсоюзного комитета ИПФ РАН, устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ.

**3.2.** Размеры окладов (должностных окладов) научных работников и руководителей установлены на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок (Приложение № 1) .

**3.3.** Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, установлены на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) должностей работников общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих и в соответствии с ранее разработанной системой оплаты труда. В случае если должности служащих, включённые в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ (Приложение № 2).

**3.4.** Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, установлены в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и в соответствии с ранее разработанной схемой минимальных должностных окладов по рабочим специальностям (Приложение № 3).

**3.5.** Размеры окладов (должностных окладов) работников образования, установлены на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников занятых в сфере образования, здравоохранения и предоставления социальных услуг в соответствии с ранее разработанной схемой минимальных должностных окладов работников (Приложение № 4 и № 6).

**3.6.** Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников установлены на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам/квалификационным уровням (Приложение № 5).

**3.7.** Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений ИПФ РАН, за исключением оклада (должностного оклада) заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10–20 % ниже окладов (должностных окладов) руководителей соответствующих структур-

ных подразделений.

**3.8.** К размеру оклада по квалификационному уровню/ПКГ применяется повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

**3.9.** Ставки почасовой оплаты преподавателей, научных руководителей аспирантов и оппонентов диссертационных работ определяются решением Учёного совета ИПФ РАН и утверждаются приказом директора ИПФ РАН (Приложение № 7).

**3.10.** Оплата работы инспекторов отдела №007 производится за фактически отработанные часы по сменам в месяце, исходя из установленной почасовой тарифной ставки и нормы рабочего времени (40 часов в неделю), и согласно установленному для них графику.

**3.11.** Оклады (должностные оклады) работников ИПФ РАН пересматриваются в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3.12.** Начисление окладов с учетом разделения рабочего времени по различным видам финансирования выполняется при наличии требований соответствующих заказчиков.

**3.13.** В случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ, Работодатель имеет право с учётом мнения профсоюзного комитета ИПФ РАН и в порядке, установленном ст. 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели на срок до шестимесяцев.

#### **4. Условия оплаты труда руководителя ИПФ РАН, его заместителей, главного бухгалтера**

**4.1.** Условия оплаты труда, размер должностного оклада директора ИПФ РАН определяются МОН и отражаются в трудовом договоре.

**4.2.** Директору ИПФ РАН могут устанавливаться выплаты:

– компенсационного характера при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных, в порядке, определённом главой V Положения;

– стимулирующего характера в размере, установленном решением МОН РФ с учётом достижения показателей эффективности деятельности ИПФ РАН.

**4.3.** Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ИПФ РАН установлены на 10–30 % ниже должностного оклада директора ИПФ РАН.

**4.4.** Заместителям директора и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты:

– компенсационного характера при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных, в порядке, определённом главой V Положения;

– стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ИПФ РАН.

**4.5.** Оплата труда директора ИПФ РАН, его заместителей и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 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 осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», которое устанавливает предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора ИПФ РАН, его заместителей и главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников списочного состава (без учёта заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) в кратности 8.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

С учётом условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам ИПФ РАН могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера.

В ИПФ РАН осуществляются следующие **выплаты компенсационного характера**:

### **5.1.** Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретный размер выплаты к должностному окладу (тарифной ставке) работника утверждается приказом ИПФ РАН на основании решения комиссии ИПФ РАН по установлению льгот и компенсаций с учётом мнения первичной профсоюзной организации профсоюза работников РАН в ИПФ РАН; фиксируется в коллективном и трудовом договорах (дополнительном соглашении к трудовому договору) и не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации. Выплаты устанавливаются сроком на 1 год. Данная выплата производится пропорционально числу рабочих дней, в течение которых работник был занят в этих условиях не менее половины рабочего времени.

### **5.2.** Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при:

#### **5.2.1.** выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником работ различной квалификации – его труд оплачивается по работе более высокой квалификации. Оплата производится в соответствии со статьёй 150 ТК РФ.

**5.2.2.** совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей времен-

но отсутствующего работника.

Размер доплаты за совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания (или) объёма дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 ТК РФ).

### **5.2.3. сверхурочной работе.**

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительной времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Оплата сверхурочной работы устанавливается в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

### **5.2.4. работе в ночное время.**

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

### **5.2.5. работе в выходные и нерабочие праздничные дни.**

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

– работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

**5.3. Ежемесячные процентные надбавки за стаж и работу со сведениями, составляющими государственную тайну.**

Надбавки устанавливаются работникам, работающим на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну. Ежемесячные процентные надбавки устанавливаются приказом ИПФ РАН сроком на 1 год.

**5.4.** Работникам, занятым неполный рабочий день (неполную рабочую неделю), надбавки и доплаты компенсационного характера, установленные к должностному окладу, рассчитываются с учётом фактически отработанного времени.

**5.5.** Доплаты устанавливаются (увеличиваются, уменьшаются или отменяются полностью) на основании приказа ИПФ РАН по представлению руководителей соответствующих подразделений с указанием в дополнительном соглашении к трудовому договору работника условий назначения доплат, их размеров, сроков действия, источника финансирования и оснований для их увеличения, уменьшения или отмены.

## **6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

Порядок и условия выплат стимулирующего характера определяются Приложением № 8 к настоящему Положению.

## **7. Сроки выплаты заработной платы**

В ИПФ РАН заработная плата работникам выплачивается каждые полмесяца в соответствии со ст. 136 ТК РФ. Выплата производится 18–19 числа и 3–4 числа месяца в соответствии с условиями Договора.

## **8. Заключительные положения**

**8.1.** Положение вступает в силу с момента его подписания директором ИПФ РАН и председателем Первичной профсоюзной организацией профсоюза работников РАН в ИПФ РАН и действует до принятия нового «Положения об оплате труда работников ИПФ РАН».

**8.2.** Все дополнения по вопросам оплаты труда, связанные с изменением в текущем законодательстве, оформляются в виде приложений к Положению.

**8.3.** Изменения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе администрации ИПФ или профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации профсоюза работников РАН в ИПФ РАН. Согласованные Сторонами изменения оформляются в случае их принятия собранием (конференцией) трудового коллектива или профсоюзной организации в виде приложения к Положению.

**8.4.** Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на заместителя директора института по общим вопросам и экономике.

## Приложения:

1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников сферы научных исследований и разработок

2. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих»

3. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам «Общепромышленные профессии рабочих»

4. Размеры должностных окладов с учётом повышающих коэффициентов по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава

5. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам медицинского и фармацевтического персонала(амбулатории).

6. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам учебно-вспомогательного персонала и общепромышленным должностям служащих и профессиям рабочих(детсад).

7. Ставки почасовой оплаты преподавателей, научных руководителей аспирантов и оппонентов диссертационных работ

8. О выплатах стимулирующего характера работникам Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук» (ИПФ РАН).

Зам. директора института  
по общим вопросам и экономике

Д.С. Железнов

Гл. бухгалтер

Е.И. Жукова

Гл. экономист

И.И. Колодиева

Согласовано:  
Ведущий юристконсульт

Н.А. Кормакова



**Размеры окладов (должностных окладов)  
по профессиональным квалификационным группам работников  
сферы научных исследований и разработок**

Квалификационный уровень	Должности	Базовый оклад с 01.10.2022г.	Размер коэффициента к базовому окладу	Должностной оклад (руб.)
<b>ПКГ должностей научно-технических работников третьего уровня</b>				
2-уровень	инженер-исследователь	17 680,00	1,00	17 680,00
<b>ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений</b>				
1-уровень	младший научный сотрудник	24 750,00	1,00	24 750,00
	младший научный сотрудник со степенью кандидата наук		1,13	27 870,00
	научный сотрудник		1,08	26 830,00
	научный сотрудник со степенью кандидата наук		1,21	29 950,00
	научный сотрудник со степенью доктора наук		1,38	34 110,00
2-уровень	заведующий аспирантурой	28 390,00	1,00	28 390,00
	старший научный сотрудник		1,02	28 910,00
	старший научный сотрудник со степенью кандидата наук; ученый секретарь отделения со степенью кандидата наук		1,13	32 030,00
	старший научный сотрудник со степенью доктора наук		1,27	36 190,00

3-уровень	ведущий научный сотрудник	32 030,00	1,00	32 030,00
	ведущий научный сотрудник со степенью кандидата наук		1,10	35 150,00
	ведущий научный сотрудник со степенью доктора наук		1,23	39 310,00
	зав. лабораторией (сектором), входящей в состав отдела (лаб)		1,00	32 030,00
	зав. лабораторией (сектором), входящей в состав отдела (лаб), со степенью к.н.		1,10	35 150,00
	зав. лабораторией (сектором), входящей в состав отдела (лаб), со степенью д.н.		1,23	39 310,00
4-уровень	главный научный сотрудник	35 670,00	1,00	35 670,00
	главный научный сотрудник со степенью кандидат наук		1,09	38 790,00
	главный научный сотрудник со степенью доктора наук		1,20	42 950,00
	заведующий отделом, лабораторией		1,00	35 670,00
	заместитель заведующего отдела по научной работе со степенью кандидата наук		0,90	32 030,00
	заведующий отделом, лабораторией со степенью кандидата наук		1,09	38 790,00

	заведующий отделом, лабораторией со степенью доктора наук; руководитель научного направления		1,20	42 950,00
№ п/п	<i>Размеры окладов по должностям, не включенным в ПКГ</i>			
1	директор ИПФ РАН	129 745	1,00	129 745,00
	Заместитель директора по научной работе, научный руководитель ИПФ РАН		0,79	102 440,00
	ученый секретарь со степенью кандидата наук; советник РАН		0,61	79 660,00

*Основание:*

- 1) Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2021 № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»
- 2) распоряжение Правительства РФ от 14.09.22г. №2611-Р; письмо Минтруда РФ от 22.09.22г. № МН-18/2476-АО "Об индексации оплаты труда";
- 3) приказ по ИПФ РАН «Об индексации оплаты труда» от 24.10.2022г. №855-ОК;
- 4) приказ по ИПФ РАН «Об актуализации Положения об оплате труда работников учреждения» от 04.10.2022г. №800-ОК.

**Размеры окладов (должностных окладов)  
по профессиональным квалификационным группам  
«Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих»**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должности	Базовый оклад с 01.10.2022г.	Размер коэффициента к базовому окладу	Должностной оклад/ Часовая тарифная ставка (руб.)
<b>ПКГ должностей научно-технических работников</b>					
2	4	лаборант-исследователь	16 100,00	1,00	16 100,00
		старший лаборант-исследователь		1,01	16 310,00
		стажер-исследователь		1,04	16 750,00
<b>ПКГ общепромышленных должностей</b>					
1	1	оператор по дисп. обл. лифтов, дежурный бюро пропусков, делопроизводитель, архивариус	15 280,00	1,00	15 280,00
2	1	лаборант, техник	15 670,00	1,00	15 670,00
		Инспектор 2 категории			186,96
		Инспектор 1 категории			209,67
	2	старший лаборант; заведующий: бюро пропусков, складом, хозяйством, техник 2 категории	15 670,00	1,04	16 310,00
		заведующий; архивом, канцелярией		1,41	22 050,00
	3	техник 1 категории		1,08	16 950,00
4	старший мастер, мастер контрольный участка, мастер участка		1,14	17 790,00	
5	начальник участка		1,21	18 930,00	

3	1	бухгалтер, инженер, специалист по защите информации, инженер по качеству, инженер-конструктор, инженер-электрик, инженер по метрологии, инженер по НТИ, инженер по нормированию труда, эколог, инженер по охране труда, инженер по патентной и изобретательской работе, инженер по стандартизации, инженер КИП, инженер-технолог, программист, технолог, переводчик, электроник, энергетик, специалист по связям с общественностью, экономист, юрисконсульт, конструктор, библиограф, специалист по ППП, редактор	20 380,00	1,00	20 380,00
	2	то же, 2 категории		1,08	22 050,00
	3	то же, 1 категории		1,14	23 300,00
	4	то же, ведущий; помощник директора; заместитель главного инженера отделения		1,22	24 860,00
		то же, ведущий в научных подразделениях		1,28	26 100,00
	5	главный: инженер, экономист, программист отделения; начальник комплекса заместитель главного бухгалтера		1,32	26 830,00
4	1	заместитель заведующего отделом; заведующий сектором, лабораторией, руководитель группы	28 910,00	0,93	26 830,00

	2	заведующий (начальник) отделом; руководитель основного (не научно-исследовательского подразделения); зам. начальника ОП; заместитель руководителя отделением		1,00	28 910,00
		главный: метролог, энергетик, механик института; начальник ОП	129 745,00	0,44	56 880,00
№ п/п	<i>Размеры окладов по должностям, не включенным в ПКГ</i>				
1	оклады, установленные по отдельным приказам	зам. директора по режиму	129 745,00	0,70	91 000,00
		главный бухгалтер		0,64	83 200,00
		главный: экономист, инженер института; зам. директора по общим вопросам и экономике		0,61	79 660,00
		начальник отдела: 004, 005, 007, 008, 009, 061, 062, 063, 065, 067		0,44	56 880,00

*Основание:*

- 1) Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2021 № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»
- 2) распоряжение Правительства РФ от 14.09.22г. №2611-П; письмо Минтруда РФ от 22.09.22г. № МН-18/2476-АО "Об индексации оплаты труда";
- 3) приказ по ИПФ РАН «Об индексации оплаты труда» от 24.10.2022г. №855-ОК;
- 4) приказ по ИПФ РАН «Об актуализации Положения об оплате труда работников учреждения» от 04.10.2022г. №800-ОК.

**Размеры окладов (должностных окладов)  
по профессиональным квалификационным группам  
«Общепромышленные профессии рабочих»**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Общепромышленные профессии рабочих	Рабочие профессии 1-6 разрядов	Базовый оклад с 01.10.2022 г.	Размер коэффициента к базовому окладу	Должностной оклад (руб.)	
1	1	1 разряд	рабочие профессии согласно ЕТКС, уборщик территории, водитель транспортно-уборочной машины, дворник, контролер КПП, переплетчик документов, уборщик производственных (служебных) помещений	15 280,00	1,00	15 280,00	
			2 разряд		то же, 2 разряда	1,00	15 320,00
			3 разряд		то же, 3 разряда; стрелок	1,01	15 370,00
2	1	4 разряд	рабочие профессии согласно ЕТКС	15 900,00	1,00	15 900,00	
		5 разряд	рабочие профессии согласно ЕТКС		1,02	16 200,00	
	2	6 разряд	рабочие профессии согласно ЕТКС	16 750,00	1,00	16 750,00	

	водитель автомобиля	16 200,00	1,00	16 200,00
	водитель автомобиля (2)*		1,07	17 400,00

\* оклады водителей увеличены в соответствии с решением руководства

*Основание:*

- 1) Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2021 № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»
- 2) распоряжение Правительства РФ от 14.09.22г. №2611-Р; письмо Минтруда РФ от 22.09.22г. № МН-18/2476-АО "Об индексации оплаты труда";
- 3) приказ по ИПФ РАН «Об индексации оплаты труда» от 24.10.2022г. №855-ОК



**Размеры должностных окладов с учётом повышающих коэффициентов по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава**

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад с 01.10.2022г., руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб.)
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1.1.	Ассистент, преподаватель	24 750,00	1	24 750,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
2.1.	Старший преподаватель	27 300,00	1	27 300,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
3.1.	Доцент	30 570,00	1	30 570,00
<b>Четвёртый квалификационный уровень</b>				
4.1.	Профессор	34 730,00	1	34 730,00

*Основание:*

- 1) приказ Министерства науки высшего образования РФ от 01.02.2021г. №72 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования РФ, по видам экономической деятельности", зарегистрированного в Министерстве Юстиции РФ 20.04.2021г. № 63188;
- 2) распоряжение Правительства РФ от 14.09.22г. №2611-Р; письмо Минтруда РФ от 22.09.22г. № МН-18/2476-АО "Об индексации оплаты труда";
- 3) приказ по ИПФ РАН «Об индексации оплаты труда» от 24.10.2022г. №855-ОК;

**Размеры окладов  
по профессиональным квалификационным группам медицинского и  
фармацевтического персонала (амбулатория)**

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Размер оклада с 01.10.2022г. (руб.)
<b>Медицинский и фармацевтический персонал</b>		
1	<b>Младший медицинский персонал</b>	
1.1	1 квалификационный уровень: санитарка	15 280,00
	сестра-хозяйка	
2	<b>Средний медицинский и фармацевтический персонал</b>	
2.1	1 квалификационный уровень: медицинский регистратор	15 320,00
2.3	3 квалификационный уровень: медицинская сестра	16 020,00
2.4	4 квалификационный уровень: зубной врач, медицинская сестра процедурной	17 160,00
2.5	5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра	18 300,00
3	<b>Врачи и провизоры</b>	
3.2	2 квалификационный уровень: врач-специалист	27 660,00
4	<b>Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врачи-специалисты, провизор)</b>	
4.1	1 квалификационный уровень: заведующий структурным подразделением	36 400,00

*Основание:*

- 1) приказ Министерства науки высшего образования РФ от 01.02.2021г. №72 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования РФ, по видам экономической деятельности", зарегистрированного в Министерстве Юстиции РФ 20.04.2021г. № 63188;
- 2) распоряжение Правительства РФ от 14.09.22г. №2611-Р; письмо Минтруда РФ от 22.09.22г. № МН-18/2476-АО "Об индексации оплаты труда";
- 3) приказ по ИПФ РАН «Об индексации оплаты труда» от 24.10.2022г. №855-ОК.

**Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам  
учебно-вспомогательного персонала и общепрофессиональным должностям  
служащих и профессиям рабочих (детсад)**

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Размер оклада с 01.10.2022 (руб.)
1	<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>	
1.1	1 квалификационный уровень: помощник воспитателя	15 280,00
3	<b>Педагогический персонал*</b>	
3.1	1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель	17 370,00
3.3	3 квалификационный уровень: воспитатель педагог-психолог	18 620,00
3.4	4 квалификационный уровень: старший воспитатель	20 280,00
4	<b>Руководители структурных подразделений</b>	
4.1	1 квалификационный уровень: заведующий (директор) структурным подразделением	36 400,00
4	<b>Общепрофессиональные должности служащих второго уровня</b>	
4.2	2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	16 310,00
5	<b>Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня</b>	
5.1	1 квалификационный уровень: уборщик производственных и служебных помещений (2р.), рабочий по стирке и ремонту спецодежды (2р.) помощник повара, уборщик территорий (1р.)	15 320,00 15 280,00
6	<b>Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня</b>	
6.1	1 квалификационный уровень: повар (5р.)	16 200,00
7	<b>Врачи и провизоры</b>	
7.2	2 квалификационный уровень: врач-специалист	27 660,00
8	<b>Средний медицинский и фармацевтический персонал</b>	
8.1	3 квалификационный уровень: медицинская сестра	16 020,00

*Основание:*

- 1) приказ Министерства науки высшего образования РФ от 01.02.2021г. №72 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования РФ, по видам экономической деятельности", зарегистрированного в Министерстве Юстиции РФ 20.04.2021г. № 63188;
- 2) распоряжение Правительства РФ от 14.09.22г. №2611-П; письмо Минтруда РФ от 22.09.22г. № МН-18/2476-АО "Об индексации оплаты труда";
- 3) приказ по ИПФ РАН «Об индексации оплаты труда» от 24.10.2022г. №855-ОК.

**Ставки почасовой оплаты  
преподавателей, научных руководителей аспирантов  
и оппонентов диссертационных работ**

№ п/п	Наименование	Ставка почасовой оплаты, руб./час	Норма трудозатрат при оппонировании	
			диссертации	кол-во, час
1	Доктор наук	550	докторской	15
			кандидатской	10
2	Кандидат наук	450	кандидатской	10
3	Без степени	275	–	–

\* оплата за руководство аспирантами и соискателями производится по фактически отработанному времени по установленным ставкам почасовой оплаты

*Основание:*

- 1) Приказы по ИПФ РАН от 02.12.2008г. № 1326-ОК, от 29.05.2009г. № 529-ОК, от 02.03.2009г. № 181-ОК;
- 2) Выписка из протокола №15 заседания Ученого совета Института прикладной физики РАН от 13.11.2008г.;

**О выплатах стимулирующего характера  
работникам Федерального государственного бюджетного научного  
учреждения «Федеральный исследовательский центр  
Институт прикладной физики Российской академии наук»  
(ИПФ РАН)**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук» (ИПФ РАН) (далее соответственно – Положение, ИПФ РАН) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 23.08.1996. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Распоряжением Правительства РФ 26.11.2012 № 2190-р от «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений» (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25.08.2008 года № 01/8393-АВ);
- Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 26.04.2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (не нуждается в государственной регистрации)»;
- другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**1.2.** Положение регулирует порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам ИПФ РАН за счёт всех источников финансирования и направлено на обеспечение повышения результативности деятельности работников при выполнении уставных задач ИПФ РАН.

Стимулирующие выплаты работникам таких структурных подразделений, как:

- Амбулатория (№ 082);
- Детский сад (№ 085);
- детский оздоровительно-образовательный лагерь (№ 043) производятся за счёт средств чистой прибыли ИПФ РАН.

**1.3.** Положение вводится в целях поощрения за эффективный труд, развития моральных и материальных стимулов к труду и призвано способствовать улучшению

качественных и количественных результатов труда, усилению мотивации, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой и производственной дисциплины, закреплению кадров.

#### **1.4. ИПФ РАН:**

– самостоятельно принимает решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления (в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников) согласно статье 135 ТК РФ.

**1.5.** Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера установлены настоящим Положением с учетом мнения первичной профсоюзной организации профсоюза работников РАН в ИПФ РАН.

**1.6.** Положение распространяется на работников ИПФ РАН всех категорий, состоящих в списочном составе, кроме лиц, осуществляющих свою деятельность по договорам гражданско-правового характера.

## **2. Виды стимулирования**

В ИПФ РАН устанавливаются следующие виды стимулирования:

**2.1.** Ежемесячные стимулирующие выплаты всем категориям работников по итогам выполнения ИПФ РАН в отчётном месяце тематического плана, на основании приказов об открытии тем (проектов), и рассчитываются на основании системы коэффициентов (см. ниже).

Выплата производится работникам всех структурных подразделений ИПФ РАН в соответствии с показателями и критериями эффективности и интенсивности труда для каждой категории работников в пределах месячного фонда заработной платы (ФЗП) каждого отделения ИПФ РАН по всем выполненным и переходящим этапам работ тематического плана в отчётном месяце относительно запланированного.

Основанием для определения размера фонда для начисления стимулирующих выплат по каждому отделению ИПФ РАН являются данные бухгалтерского и оперативного учета. При этом принимаются во внимание функции каждого структурного подразделения в выполнении ИПФ РАН тематического плана, а именно:

- непосредственное осуществление исследований, разработок и производства научно-технической продукции;
- обеспечение разработок и производства научно - технической продукции;
- обеспечение производственно-хозяйственной деятельности ИПФ РАН.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты по каждому источнику финансирования рассчитывается пропорционально доле занятости работника в выполнении работ по темам и должностному окладу (без учёта установленных постоянных доплат и надбавок) с учётом фактически отработанного работником времени в учётном периоде.

В случае недостаточности финансирования, стимулирующие выплаты за учётный период не начисляются, а учитываются в последующих периодах при наличии финансирования.

**2.2.** Ежемесячная премия к должностному окладу производственным рабочим научных отделений и общенститутских служб, установленная согласно штатному расписанию ИПФ РАН, в пределах ФЗП и в размере, определённом «Положением об оплате труда работников ИПФ РАН» (приложение № 4).

**2.3.** Единовременная премиальная выплата работникам за достигнутые производственные результаты, за выполнение особо важных работ, выполняемых ИПФ РАН и

др. (в соответствии с разделом 3 Положения) за месяц, квартал, год.

**2.4. Стимулирующая выплата (рассчитываемая за отработанное время) сотрудникам института:**

– Осуществляющим монтажные и сборочные судовые работы на открытых стапелях, эллингах и в доках в размере 20% средней месячной заработной платы, сложившейся по итогам года и утвержденной приказом по институту;

– Работающим на кораблях в ходе проведения исследований и ходовых испытаний оборудования в надводном положении в размере 40% средней месячной заработной платы, сложившейся по итогам года и утвержденной приказом по институту;

– Работающим на кораблях в подводном положении в размере 80% средней месячной заработной платы, сложившейся по итогам года и утвержденной приказом по институту.

### **3. Критерии оценки труда**

При определении работникам разных категорий размера выплат стимулирующего характера (по п. 1 раздела 2), применяются коэффициенты, величина которых для каждого работника определяется решением Комиссии отделения по установлению стимулирующих и премиальных выплат с учетом удовлетворения критериям качества, эффективности и интенсивности труда, для:

#### **3.1. Основного научного персонала:**

##### **По результатам работы за месяц:**

- эффективный трудовой вклад работника в выполнение проводимых институтом научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- участие работника в выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ одновременно по нескольким проектам (темам);
- интенсивность, самостоятельность, оперативность и высокие результаты труда.

##### **По результатам работы за квартал, год:**

- выполнение особо важных и срочных работ;
- достижение научных результатов мирового уровня;
- публикационная активность по профилю научной деятельности ИПФ РАН в рецензируемых отечественных и зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
  - создание объектов интеллектуальной собственности, получение патентов и свидетельств на них;
  - участие в семинарах, конференциях с докладами;
  - участие в конкурсах научных работ, проводимых в ИПФ РАН;
  - исполнение дополнительных научно-организационных обязанностей.

##### **К группе премируемых относятся:**

- научные работники: ГНС, ВНС, СНС, НС, МНС; Советник РАН, инженер-исследователь, стажер-исследователь;
- руководители: зав. отделом, зам. заведующего отделом, зав. лабораторией ( в т. ч. входящей в состав отдела), зам. заведующего лабораторией, зав. сектором ( в т. ч. входящей в состав отдела), заведующий аспирантурой, научный руководитель ИПФ РАН, руководитель научного направления, руководитель отделения института и др.

Согласно приложению № 1 к Перечню должностей работников, входящих в состав основного персонала, утверждённому Распоряжением ИПФ РАН от 20 января 2017 г. № ЦО / 05а.

**Подразделения: 001, 041,042, 051, 100, 110-150, 170, 180, 191, 193, 196, 200, 210-240, 250, 260, 310, 330, 340, 350, 360, 370, 380, 390, 500, 710, 720.**

### **3.2. Вспомогательно-научного персонала:**

#### **По результатам работы за месяц:**

- эффективный трудовой вклад работника в выполнение проводимых институтом научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- участие работника в выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ одновременно по нескольким проектам (темам);
- интенсивность, самостоятельность, оперативность и высокие результаты труда;
- выполнение дополнительного объема работ, связанного с обеспечением исследований по хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и других работ, предусмотренных уставом ИПФ РАН.

#### **По результатам работы за квартал, год:**

- выполнение особо важных и срочных работ;
- создание объектов интеллектуальной собственности, получение патентов и свидетельств на них;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- исполнение дополнительных организационных обязанностей. К группе премируемых относятся:

1) работники, не занимающие научных должностей (имеющие законченное высшее профессиональное образование), содействующие исследованиям и разработкам при создании новых знаний, продуктов, методов:

– руководители: заведующий (начальник) отделом, заведующий лабораторией, заведующий сектором, начальник участка, начальник стенда, главный электроник, гл. программист, зав. библиотекой, зам. заведующего (начальника) отделом, старший мастер, мастер;

– инженерно-технические работники: конструктор, технолог, программист, электроник, инженер, инженер по НТИ, инженер по связям с общественностью, инженер по стандартизации, патентовед, переводчик, библиограф, редактор, техник, лаборант;

2) работники, выполняющие вспомогательные функции, связанные с проведением исследований и разработок:

– производственные рабочие научных отделений и Опытного производства: наладчик станков с ЧПУ, оптик, монтажник РЭА и П, оператор станков с ПУ, оптик элементов квантовых приборов, регулировщик РЭА и П, слесарь-инструментальщик, слесарь КИП и А, слесарь механосборочных работ, станочник широкого профиля, токар, фрезеровщик, шлифовщик, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, резчик холодного металла и др., осуществляющие монтаж, наладку, обслуживание и ремонт научного оборудования и приборов согласно приложению № 2 к Перечню должностей работников, входящих в состав вспомогательно-научного персонала, утверждённому Распоряжением ИПФ РАН от 20 января 2017г. № ЦО/05а.

**Подразделения: 006, 041, 051, 052, 053, 110, 120, 140, 130, 150, 170, 180, 191, 192, 194, 195, 196, 210, 220, 230, 240, 250, 260, 310, 330, 340, 350, 360, 370, 380, 390, 500, 610, 620, 710, 720, 730.**



### **3.3. Административно-управленческого, административно-хозяйственного персонала:**

#### **По результатам работы за месяц:**

- эффективный трудовой вклад в работу;
- содействие успешному выполнению планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского, административного и производственного характера;
- эффективность управления федеральным имуществом и материально-технической базой (безаварийность, экономия расходов на коммунальные услуги, контроль работы подрядчиков по ремонтным работам и т. п.);
- интенсивность, самостоятельность, оперативность и высокие результаты труда;
- высокая квалификация и качество выполнения производственных заданий.

#### **По результатам работы за квартал, год:**

- содействие организации и проведению научных мероприятий (конференций, семинаров и т. д.);
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных методов в процессе работы;
- выполнение дополнительного объема работ, связанного с обеспечением исследований по хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и других работ, предусмотренных уставом ИПФ РАН.

К группе премируемых относятся:

- руководители: директор института, заместитель директора института по научной работе, заместитель директора института по общим вопросам и экономике, заместитель директора института по режиму, учёный секретарь института, руководитель отделения, заместитель руководителя отделения, помощник директора института по связям с общественностью, помощник директора института по строительству; главный бухгалтер института, главный экономист института, главный инженер института, главный инженер отделения, заместитель начальника ОП, главный экономист отделения, главный механик, главный энергетик, заведующий отделом, заведующий сектором, заведующий канцелярией, заведующий хозяйством ( а также их заместители);
- инженерно-технические работники: программист, эколог, переводчик, экономист, бухгалтер, инженер, товаровед, электроник, инженер по труду, юрисконсульт, техник и др.;

– другие специалисты: делопроизводитель

согласно приложению № 3 к Перечню должностей работников, входящих в состав Административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала, утверждённому Распоряжением ИПФ РАН от 20 января 2017 г. № ЦО/05а.

**Подразделения: 001, 002, 003, 004, 005, 006, 008, 009, 010, 054, 061, 062, 065, 066, 081, 100, 200, 300, 600, 700.**

Размер выплат стимулирующего характера директору ИПФ РАН определяется ФАНО России в зависимости от результата достижения институтом показателей экономической эффективности его деятельности за соответствующий период, с учётом личного вклада директора в осуществление основных задач и функций, определённых Уставом ИПФ РАН.

Выплаты стимулирующего характера директору ИПФ РАН осуществляются по итогам работы в отчётном периоде (1-3 кварталы, год) за счёт собственных средств института на основании приказа и письма ФАНО России.

### **3.4. Прочего персонала и производственных рабочих:**

#### **По результатам работы за месяц:**

- эффективный трудовой вклад в работу;
- качество выполнения производственных заданий;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения института).

#### **По результатам работы за квартал, год:**

- выполнение особо важных и срочных работ, обеспечение круглосуточной и бесперебойной работы контрольно-пропускного режима и режима охраны ИПФ РАН. К группе премируемых относятся:
  - руководители: заведующий отделом (и их заместители), заведующий сектором, заведующий складом, заместитель главного механика, заместитель главного энергетика, и др.
  - инженерно – технический персонал: инженер, инженер по метрологии, инженер по охране труда, программист, электроник, инспектор СБ, лаборант, техник и др.;
  - другие специалисты: дежурный бюро пропусков;
  - производственный персонал: монтажник, наладчик КИП и А, оператор котельной, плотник, маляр, штукатур, токарь, водитель, слесарь-ремонтник, электрогазосварщик, фрезеровщик, слесарь механосборочных работ, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, уборщик территорий и производственных помещений, гардеробщик, плотник, такелажник, стрелок, контролёр КПП и др.

согласно приложению № 4 к Перечню должностей работников, входящих в состав прочего персонала, утверждённому Распоряжением ИПФ РАН от 20 января 2017 г. № ЦО/05а.

**Подразделения: 007, 010, 011, 061, 062, 063, 065, 067, 071, 072, 073, 081, 112, 626, 712, 714, 730.**

### **3.5. Работников детского образовательного учреждения:**

#### **По результатам работы за месяц, квартал, год:**

- эффективный трудовой вклад в работу;
- обеспечение высокого уровня посещаемости детьми ДОУ. К группе премируемых относятся:
  - педагогический персонал: воспитатель (включая старшего), помощник воспитателя, музыкальный руководитель, педагог-психолог;
  - руководители: заведующий ДОУ, зав. хозяйством;
  - медицинский персонал: врач-педиатр, медицинская сестра;
  - прочий персонал: рабочий по комплексной уборке территорий, рабочий по стирке белья, повар, помощник повара,

согласно приложению № 4 к Перечню должностей работников, входящих в состав прочего персонала, утверждённому Распоряжением ИПФ РАН от 20 января 2017 г. № ЦО/05а. Подразделение № 085.

### **3.6. Медицинских работников:**

#### **По результатам работы за месяц, квартал, год:**

- эффективный трудовой вклад в работу;
- обеспечение высокого уровня медицинского обслуживания работников ИПФ РАН;
- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий по снижению

заболеваемости работников;

- проведение санитарно-просветительской работы (лекции, выступления в коллективах, наглядная агитация и т. п.);
- сложность и напряжённость труда. К группе премируемых относятся:
- руководители: главный врач;
- врачи: оториноларинголог, ультразвуковой диагностики, невролог, функциональной диагностики, эндокринолог, акушер-гинеколог, терапевт, стоматолог, эндоскопист, дерматовенеролог, кардиолог, офтальмолог;
- младший медицинский персонал: санитар, сестра-хозяйка;
- средний медицинский персонал: медицинская сестра (в т. ч. старшая, процедурной), зубной врач, медицинский регистратор и другие медицинские работники согласно приложению № 4 к Перечню должностей работников, входящих в состав прочего персонала, утверждённому Распоряжением ИПФ РАН от 20 января 2017 г. № ЦО/05а. Подразделение № 082.

### **3.7. Работников детского образовательно-оздоровительного лагеря:**

#### **По результатам работы за месяц, квартал, год:**

- эффективный трудовой вклад в работу; проведение мероприятий для детей по:
- профессиональной ориентации и расширению кругозора;
- формированию культуры активного, здорового досуга;
- выявлению и поддержке одарённых детей;
- сложность и напряжённость труда.

К группе премируемых относятся:

- руководители: директор лагеря, заместитель директора лагеря, заведующий складом согласно приложению № 4 к Перечню должностей работников, входящих в состав прочего персонала, утверждённому Распоряжением ИПФ РАН от 20 января 2017 г. № ЦО/05а. Подразделение № 043.

### **3.8. Профессорско – преподавательского состава:**

#### **По результатам работы за месяц, квартал, год:**

- эффективный трудовой вклад в работу;
- совершенствование основных образовательных программ (рабочих учебных планов) по специальностям и направлениям подготовки;
- использование новых эффективных технологий и методов в процессе работы;
- сложность и напряжённость труда.

К группе премируемых относятся: доцент, профессор,

согласно приложению № 4 к Перечню должностей работников, входящих в состав прочего персонала, утверждённому Распоряжением ИПФ РАН от 20 января 2017 г. № ЦО/05а. Подразделение № 042.

## **4. Состав и функции Комиссии по установлению стимулирующих и премиальных выплат**

**4.1.** В каждом отделении института создаётся Комиссия по установлению стимулирующих и премиальных выплат (далее Комиссия).

**4.2.** Состав Комиссии утверждается приказом директора ИПФ РАН.

**4.3.** В состав Комиссии входят:

**4.3.1.** Постоянный состав с правом принятия решения:

- руководитель отделения ИПФ РАН;

- руководитель отдела;
- представитель первичной профсоюзной организации: председатель профсоюзной организации или профбюро отделения.

#### **4.3.2. Постоянный состав с правом совещательного голоса:**

- главный бухгалтер ИПФ РАН;
- главный экономист ИПФ РАН;
- экономист отделения ИПФ РАН;

#### **4.3.3. Временный состав с правом принятия решения:**

- руководитель темы (проекта), введенный в Комиссию на время выполнения работ по теме (проекту) на основании приказа директора о включении работы в тематический план работы ИПФ РАН.

**4.4. Функциями Комиссии по установлению стимулирующих и премиальных выплат являются:**

- оценка выполнения работниками структурного подразделения показателей эффективности на основе **системы коэффициентов**;
- определение размера финансовых средств, выделяемых структурным подразделениям для стимулирования работников на основе данных учёта;
- согласование размера стимулирующей и премиальной выплаты конкретным работникам по представлению руководителя отдела;
- ознакомление под роспись работников с оценкой качества их работы по отдельным видам работ и темам;
- рассмотрение спорных ситуаций по оценке показателей работы конкретных работников;
- оформление заключения Комиссии протоколом (на основании распоряжения директора ИПФ РАН протоколом заключения Комиссии Совета может считаться ежемесячный приказ о начислении стимулирующих выплат в совокупности с соответствующими служебными записками руководителей тем/проектов, отделов);
- доведение в срок до 18 числа текущего месяца информации до экономических служб отделений, с целью подготовки приказов о начислении заработной платы работникам, включая стимулирующие и премиальные выплаты.

## **5. Определение размера стимулирующих и премиальных выплат.**

### **Значения коэффициентов**

Руководитель темы (проекта) дает оценку проделанной работе по теме (проекту) и определяют личный трудовой вклад каждого работника на основе системы коэффициентов в конечные результаты труда с учетом качества, сложности, новизны, масштаба разработок и фактических затрат рабочего времени.

Фактическое время, затраченное для выполнения заданий, отражается в дополнительных табелях учёта использования рабочего времени работника, составляемых отдельно по каждой теме (проекту). В конце учётного периода (месяца) по дополнительным табелям формируются: количественный показатель – число тем (проектов), в разработке которых принял участие работник; и данные о фактических затратах времени по теме (проекту). Ответственность за достоверность данных несёт руководитель темы (проекта).

**5.1.** Должностной оклад работника *O* может включать три составляющие, пропорциональные фактически отработанному работником времени, а именно:

- 1) средства субсидий на выполнение государственного задания ГЗ,
- 2) гранты Г,
- 3) хоздоговора ХД:

$$O = ГЗ + Г + ХД.$$

**5.2.** Размер стимулирующей выплаты конкретному работнику рассчитывается путем умножения доли оклада (без учета доплат и надбавок компенсационного характера) за фактически отработанное работником время в соответствующей теме на коэффициенты:  $K_{гз}$  (для госзадания),  $K_{г}$  (для грантов) и  $K_{хд}$  (для хоздоговоров).

В результате, заработная плата работников вычисляется по следующей формуле:

$$ЗП = O * K_{оклад} + O * K_{оклад} * K_{комп} + ГЗ * K_{гз} + Г * K_{г} + ХД * K_{хд},$$

где  $0,1 \leq K_{оклад} \leq 1$  – коэффициент, характеризующий долю штатной единицы, занимаемой работником,  $K_{комп}$  – коэффициент, характеризующий размер компенсационной выплаты работнику в соответствии с Положением об оплате труда работников ИПФ РАН.

**5.3.** Диапазон значений каждого из коэффициентов для определения размера стимулирующей выплаты, варьируется от 0 до 30. Коэффициенты начисляются за:

- Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.
- Качество выполняемых работ (заданий).
- Научную значимость результата работы.
- Участие в нескольких проектах.
- Выполнение особо важных и срочных работ.
- Руководство работой аспирантов.
- Руководство темами (проектами).
- Выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей.
- Компетентность, самостоятельность работника в принятии решений.
- Своевременную подготовку и сдачу отчетности.

**5.4.** Руководитель устанавливает коэффициенты исходя из количества и качества выполненных работником работ. Помесячная конкретизация выполненных работ осуществляется по требованию заказчика или в связи с производственной необходимостью.

**5.5.** Для оценки работы всего подразделения руководителем может быть заполнена Карта показателей структурного подразделения (по всем работникам).

**5.6.** Руководитель темы/проекта доводит результаты оценки работы по каждому задействованному работнику до сведения членов Комиссии отделения не позднее 15 числа текущего месяца для вынесения Комиссией окончательного решения и подготовки протокола. Протокол утверждается членами Комиссии, перечисленными в п.п. 4.3.1 и 4.3.3, и визируется членами Комиссии, перечисленными в п.п. 4.3.2.

**5.7.** Руководителю структурного подразделения (отдела, лаборатории, группы) стимулирующая выплата производится с учётом результатов работы и оценки деятельности подразделения по согласованию с руководителем отделения.

## **6. Порядок и условия выплаты стимулирующего характера.**

**6.1.** В соответствии с решением Комиссии отделения, оформленным протоколом, экономическая служба отделения:

**6.1.1.** формирует приказы о начислении работникам отделения заработной платы за фактически отработанное время в учетном периоде отдельно по каждому источнику финансирования, включая стимулирующие выплаты.

**6.1.2.** передает приказы на согласование:

- главному бухгалтеру института;
  - главному экономисту института;
  - председателю первичной профсоюзной организации профсоюза работников РАН в ИПФ РАН;
- и утверждение:
- директору ИПФ РАН.

**6.1.3.** Подписанные приказы в срок до 20 числа текущего месяца передаются экономистами отделений в бухгалтерию ИПФ РАН для начисления.

**6.2.** Выплаты по приказам производятся бухгалтерией ИПФ РАН в сроки, установленные Коллективным договором.

**6.2.1.** Выплаты по п.3 раздела 2 Положения производятся отдельным приказом ИПФ РАН как из средств ФОТ (фонд оплаты труда), так и из средств чистой прибыли ИПФ РАН, оставшейся после налогообложения.

**6.3.** Стимулирующие и премиальные выплаты работникам, вводимые согласно настоящему Положению, могут:

- применяться одновременно;
- отменяться полностью или частично, в случае допущенных работником нарушений.

**6.4.** Стимулирующие и премиальные выплаты:

- учитываются при исчислении средней заработной платы работникам (для оплаты ежегодных отпусков, выплаты больничных листов, др. случаях);
- устанавливаются на срок не менее одного календарного месяца.

## **7. Заключительные положения**

**7.1.** «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ИПФ РАН» является приложением к «Положению об оплате труда работников ИПФ РАН»; вступает в силу с момента утверждения последнего и действует до принятия нового «Положения об оплате труда работников ИПФ РАН».

**7.2.** Все дополнения по вопросам стимулирования за результаты работы, связанные с:

- внесением изменений в текущее законодательство РФ,
- рекомендациями МОН РФ,
- инициативой администрации ИПФ РАН или профсоюзной организации Первичной профорганизации профсоюза работников РАН в ИПФ РАН оформляются в виде приложений к настоящему «Положению».

**7.3.** Контроль исполнения настоящего «Положения» возлагается на заместителя директора института по общим вопросам и экономике.

*Приложения:*

1. Форма индивидуальной карты работника.
2. Форма отчета о фактических трудозатратах работника.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**должностей работников (не имеющих ученую степень),  
Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Федеральный исследовательский центр Институт прикладной  
физики Российской академии наук» (ИПФ РАН)  
с ненормированным рабочим днем**

Заместитель директора, руководителя (учреждения, отделения)  
Помощник директора учреждения.  
Руководитель структурного подразделения и заместитель.  
Заместитель ученого секретаря (учреждения, отделения).  
Научные сотрудники (МНС, НС, СНС).  
Главный инженер, заместитель главного инженера (учреждения, отделения).  
Главный экономист (учреждения, отделения).  
Главный специалист, специалисты всех категорий (конструктор, программист, технолог, электроник, переводчик, энергетик, метролог, эколог, механик, библиотекарь, юристконсульт, экономист, бухгалтер, корректор, редактор).  
Инженеры всех специальностей и категорий.  
Инженер-исследователь, стажер-исследователь.  
Начальник штаба Гражданской обороны.  
Заведующий (начальник) стенда, бюро, архива, канцелярии, участка, склада, хозяйства и их заместители.  
Руководитель выборного профсоюзного органа.  
Руководитель группы.  
Мастер (старший, контрольный).  
Техники всех категорий.  
Лаборант-исследователь (старший); лаборант (старший).  
Делопроизводитель.  
Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов.  
Работники службы безопасности и пожарной охраны (начальник, инженер, техник, дежурный бюро пропусков).

Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в качестве компенсации за нагрузку и работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.