

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (ИБР РАН)

на период с 29 сентября 2025 г. до 29 сентября 2028 г.

От Работодателя:

Директор Института
Доктор биологических наук,
член-корреспондент РАН



Васильев А.В.

«29» сентября 2025 г.

М.П.

От Работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
Института



Маркитантова Ю.В.

«29» сентября 2025 г.

М.П.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 503 от 02.10.2025 г.

с приложениями и документами

Коллективный договор
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (ИБР РАН)

на период с 29 сентября 2025 г. до 29 сентября 2028 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (далее – «Институт») и заключенным между Работниками и Работодателем на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, в ред. от 24.07.2002 № 97-ФЗ, от 28.12.2024 № 541-ФЗ, от 07.04.2025 № 64-ФЗ (далее – ТК РФ), Федерального Закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ № 10-ФЗ), Устава Института, рекомендациями Отраслевого соглашения по регулированию социально-трудовых отношений организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в которых действуют территориальные (первичные) профсоюзные организации, входящие в структуру Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук, на 2025–2027 годы (утв. Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 11 августа 2025 г.) (утв. Всероссийским профессиональным союзом работников Российской академии наук 11 июля 2025 г.).
- 1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН на 2025-2028 годы являются:
Работодатель – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН в лице директора Института Васильева Андрея Валентиновича, действующего на основании Устава Института (далее «Работодатель»);
Работники Института (далее – «Работники»), представляемые Первичной профсоюзной организацией Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН, далее «Профсоюз», действующей на основании Положения, в лице ее председателя Маркитантовой Юлии Владимировны
- 1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:
- установления социально-трудовых прав и гарантий, которые улучшают положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
 - повышения уровня жизни Работников и членов их семей; создание

благоприятного климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

- 1.4. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.
- 1.5. Предметом настоящего Коллективного договора являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения Института, дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальные льготы, предоставляемые Работникам в соответствии с ТК РФ, а также локальные нормативные акты, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в Коллективном договоре.
- 1.6. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех Работников Института независимо от стажа работы, ее характера и занимаемой должности и, обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным органом первичной профсоюзной организации (далее – «Профком»).
- 1.7. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия данного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.8. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и контроля за выполнением настоящего Коллективного договора на основании приказа создается комиссия из наделенных полномочиями представителей сторон (ст. 35 ТК РФ), состав которой указан в приложении к Коллективному договору (Приложение № 1). Представители сторон определяют место и сроки проведения коллективных переговоров, порядок проведения заседаний комиссии, необходимость ведения протокола, привлечения экспертов и специалистов и т.п.
- 1.9. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном ст. 41, 44 ТК РФ, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованных сторон на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением данного Коллективного договора.
- 1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

- 1.11. В соответствии с ч. 3 ст. 68 ТК РФ, в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ при приеме на работу (до подписания трудового договора) Представители Работодателя знакомят Работника под роспись с Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника. Представители Работодателя знакомят с Коллективным договором всех Работников, а также всех вновь поступающих при их приеме на работу, под роспись, доводят совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации до Работников информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях (конференциях), в т.ч. посредством размещения его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института.
- 1.12. В соответствии с ч. 4 ст. 68 ТК РФ, в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 55-ФЗ настоящий Коллективный Договор сохраняет свое действие в случаях реорганизации в форме преобразования (изменение наименования Института, слияние, присоединение, разделение, выделение, изменение типа государственного или муниципального учреждения), и не может являться основанием для расторжения трудового договора с Работником Института. Настоящий Коллективный договор также сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора с Руководителем организации.
- 1.13. Стороны обязуются в течение 3-х месяцев до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для формирования нового Коллективного договора. При этом настоящий Коллективный договор действует до подписания нового Коллективного договора или продлевается на следующие три года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью и интенсивностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных

отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном в ст. 21, 196 ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Институтом в формах предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми доступными, не запрещенными действующим законодательством способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- заключение трудового договора или дополнительного соглашения к действующему трудовому договору, в котором может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно (в течение срока действия трудового договора), либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на рабочем месте - стационарно). Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, заключаются между Работником и Работодателем в порядке, установленном ТК РФ.

2.2. Работники обязаны (ч. 2 ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2);
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю подразделения о возникновении чрезвычайной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 214.2 ТК РФ; абз., 5 ч. 1 ст. 22 ТК РФ в редакции ФЗ № 311-ФЗ), и нормативными правовыми актами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных Правил, действующих в Институте;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

- в целях контроля за безопасностью работ вести дистанционную видеофиксацию производственного процесса, обеспечивать хранение полученной информации (ст. 214.2 ТК РФ), предварительно уведомив сотрудников о том, что ведется наблюдение (ст. 216.2 ТК РФ). Порядок использования видеосистем утверждается локальным нормативным актом работодателя, с которым ознакомлены все Работники; при организации наблюдения соблюдается право Работников на неприкосновенность частной жизни – фиксируются только обстоятельства, связанные с выполнением ими трудовых функций.

- переводить Работника на дистанционную работу по инициативе Работника или Работодателя (перевод Работника на дистанционную работу регламентируется ТК РФ, иным действующим законодательством РФ, Положением о дистанционной работе). Такой перевод может быть осуществлен по соглашению Сторон, если между Сторонами достигнуто взаимопонимание и согласие по всем существенным условиям изменения обычных условий труда.

- Работодатель вправе требовать предоставления от Работника ежеквартального отчета о выполненной работе. Отчет предоставляется в произвольной форме с обязательным указанием следующей информации: перечень задач, которые должен выполнить Работник, анализ проделанной работы, планы на следующий отчетный период. -

Работодатель вправе потребовать у Работника предоставления отчета за

любой период дистанционной работы по вышеприведенной форме. Требование о внеплановом отчете направляется Работодателем Работнику не позднее, чем за два рабочих дня.

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст. 209, ст. 218 ТК РФ, в редакции ФЗ № 311-ФЗ);
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- ежегодно информировать на собрании (конференции) Работников о финансовом состоянии Института; доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации предложения по изменению нормативной базы в области финансово-экономической деятельности; обсуждать вопросы и принимать совместные решения о распределении расходов за счет экономии фонда оплаты труда Работников из бюджетных источников, включая расходы на выплату стимулирующих надбавок Работникам научных и иных подразделений;
- ежегодно информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о средней заработной плате по категориям Работников (научные работники, ИТР, служащие, рабочие);
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Институтом в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- обеспечивать структурные подразделения Института электроэнергией, водой, отоплением, материалами и оборудованием, средствами связи с учетом финансовых возможностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- информировать Профком о смете расходов Института, устанавливать объем затрат, направляемых на охрану труда, с учетом мнения Профкома;
- согласовывать с Профкомом локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность общеинститутских служб в части, касающейся условий и оплаты труда Работников;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах, путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.5. **Профком**, как представитель Работников, обязуется:

- нацеливать Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться улучшений условий труда Работников;
- контролировать соблюдение Работодателем Трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 5 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ), настоящего Коллективного договора, локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения;
- участвовать в выработке совместных мер по совершенствованию работы социальной сферы, предоставления Работникам дополнительных социальных прав и гарантий;
- представлять и защищать права и интересы Работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- представлять и защищать трудовые права Работников в комиссии по трудовым спорам и суде;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- обеспечивать контроль за выполнением требований по охране труда в соответствии с действующим законодательством;
- оказывать Работникам помощь в изучении ТК РФ и иной нормативной документации по вопросам условий оплаты и охраны труда;
- содействовать устранению социальной напряженности в трудовых коллективах и предпосылок возникновения трудовых споров (конфликтов) по вопросам условий труда, выплате заработной платы и т.п.;
- оказывать материальную помощь членам профсоюза, с учетом финансовых возможностей.

В период действия Коллективного договора, в случае его выполнения, Профком содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

- 2.6. Порядок хранения и использования персональных данных Работников (Приложение № 3) устанавливается Работодателем с соблюдением требований ТК РФ и иных федеральных законов. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Работника в форме, предусмотренной ч. 4 ст. 9 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии со ст. 90 ТК РФ.
- 2.7. Локальные нормативные акты Института, содержащие нормы трудового права и трудового договора не должны ухудшать положение Работников, по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Института в случаях, предусмотренных ТК РФ, разрабатываются Работодателем по согласованию с профсоюзом.
- 2.8. Стороны Коллективного договора обязуются ежегодно утверждать и выполнять план согласованных сторонами конкретных целевых мероприятий.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 3.1. Трудовые отношения в Институте строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работниками и Работодателем. Стороны трудового договора регулируют условия трудового договора, с учетом Коллективного договора, Устава организации, положений соответствующих нормативных правовых актов, рекомендаций

Отраслевого соглашения по регулированию социально-трудовых отношений организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в которых действуют территориальные (первичные) профсоюзные организации, входящие в структуру Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук, на 2025–2027 годы, и иных локальных нормативных актов Института. При оформлении трудового договора учитываются Рекомендации по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при проведении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н.

- 3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.
- 3.3. Работодатель, совместно с Работником, определяют условия трудового договора. Обязанности Работника оформляются в трудовом договоре в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 27.03.2018), а также Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников Института по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором. Трудовой договор или его отдельные положения могут быть изменены либо дополнены только по соглашению сторон, в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, заключенному в письменной форме.
- 3.4. Трудовые договоры на замещение должностей научных Работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.
- 3.5. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных Работников, а также переводу на соответствующие должности научных Работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.
- 3.6. Перечень должностей научных Работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.
- 3.7. В целях сохранения непрерывности научной деятельности, допускается заключение трудового договора на замещение должности научного Работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, при приеме на работу по совместительству, на срок не более

одного года, а для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

- 3.8. При избрании Работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного Работника, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае, действие срочного трудового договора с Работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.
- 3.9. При переводе на должность научного Работника, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с Работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.
- 3.10. В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научного Работника (за исключением научных Работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые Положением об Аттестации, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.
- 3.11. Порядок проведения аттестации Работников, занимающих должности научных Работников (Приказ Минобрнауки России от 05.08.2021 N 714 Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников), устанавливается Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
- 3.12. При приеме на работу Работодатель или начальник отдела кадров до подписания трудового договора с Работником обязан ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, действующими в Институте.
- 3.13. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора, в связи с истечением срока его действия, Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия

срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

- 3.14. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами, а также переводить Работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.
- 3.15. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие сроке испытания, с целью проверки соответствия профессиональных качеств Работника поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что Работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев; для руководителей организации и их заместителей, главного бухгалтера и их заместителей – не более 6-и месяцев. Срок испытания при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания, Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. В период испытания на Работника распространяются положения Трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.
- 3.16. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Института не может являться основанием для расторжения трудового договора с Работником. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление Работников о предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе об изменениях размера должностного оклада, ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при корректировке), размеров иных выплат, устанавливаемых Работникам не позднее, чем за два месяца до их введения, а также обеспечивает своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора (ст. 75 ТК РФ ст. 81, ч.1 ст. 84 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

4. ОПЛАТА ТРУДА

- 4.1. Система оплаты труда Работников Института и руководителя ИБР РАН разработана в соответствии с Положением об оплате труда Работников Института Биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (Приложение № 4, Положение об оплате труда). Положение об оплате труда Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки

Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (далее соответственно - Положение, ИБР РАН) разработано в соответствии с пунктом 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда Работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 г. № 583 с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда Работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н, в который были внесены изменения приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н и устанавливает систему оплаты труда Работников и Руководителя ИБР РАН.

- 4.2. Система оплаты труда Работников ИБР РАН устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
- 4.3. Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год. Фонд оплаты труда Работников ИБР РАН формируется из финансового обеспечения ИБР РАН.
- 4.4. Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и интенсивности условий выполняемой работы, выполнения показателей, определенных в положении об оплате труда (Положение об оплате труда) Заработная плата включает в себя:
 - должностные оклады;
 - выплаты за научное руководство диссертационной работой (аспирантом/ соискателем/докторантом);
 - выплаты стимулирующего характера;
 - выплаты компенсационного и стимулирующего характера за особые условия и интенсивность труда.
- 4.5. Размер оплаты труда, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, закрепленные в трудовом договоре, являются гарантированным уровнем оплаты труда Работника и могут быть изменены только по письменному согласию Сторон трудового договора.
- 4.6. Ежемесячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со ст. 133 ТК РФ.

- 4.7. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При этом, рост заработной платы Работников, связанный с индексацией заработной платы, не может считаться основанием для замены и пересмотра норм труда.
- 4.8. Оплата неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, установленной по инициативе Работника, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей. Размер должностного оклада должен увеличиваться при индексации или иной корректировке размеров оплаты труда, в соответствии с вновь принимаемыми нормативными актами.
- 4.9. При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, устанавливаются доплаты. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется соглашением, заключенным с Работодателем, с учетом содержания и(или) объема дополнительной работы, но не может быть менее 50% его должностного оклада.
- 4.10. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. В соответствии с ч. 1.ст. 152 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ, по желанию Работника, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.
- 4.11. При исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от основной работы назначается доплата в соответствии с заработной платой заменяемого Работника пропорционально отработанному времени.
- 4.12. Выплаты за дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности), выполняемой наряду с работой, определенной трудовым договором, относятся к виду выплат компенсационного характера: «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к пункту 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных, бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822.
- 4.13. В рамках ст.153 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 18.06.2017 № 125-ФЗ Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему 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.

- 4.14. Оплата труда Работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 20% часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.
- 4.15. За Работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя, а также за Работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработная плата сохраняется в полном размере.
- 4.16. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на нижеоплачиваемую работу, у Работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с увечьем полученным при исполнении трудовых функций, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, либо до выздоровления Работника.
- 4.17. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за Работником сохраняется средний заработок.
- 4.18. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.
Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, переводятся, по их заявлению, на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста трех лет.
- 4.19. Работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца, пропорционально отработанному времени. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца, необходимо учитывать оклад (тарифную ставку) Работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей, например, компенсационная выплата за работу в ночное время, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другое). Что касается выплат стимулирующего характера, начисляемых по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплат компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (например, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

Осуществление указанных выплат производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц (ст. 129, ст. 132 ТК РФ вред. ФЗ от 20.04.2007 № 54-ФЗ, в ред. ФЗ от 02.04.2014 № 55-ФЗ). Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца выплачивается 40% месячной зарплаты 18-го числа текущего месяца и за вторую половину месяца 60% – 3-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

- 4.20. При выплате заработной платы каждый Работник получает расчетный листок в бумажном или электронном виде (на указанную Работником электронную почту). Форма расчетного листка согласно ст. 136 ТК РФ утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 4.21. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законодательными актами.
- 4.22. Средняя заработная плата для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ № 922 от 24.12.2007 г. Для расчета средней заработной платы Работников, работающих на бюджетных ставках, учитываются все выплаты из бюджетных средств. В этот расчет входят выплаты из внебюджетных источников (грантов и иных) только в случае, если в смете расходов по гранту указаны затраты на оплату очередных и дополнительных отпусков. Для расчета средней заработной платы Работников, работающих на внебюджетных ставках, учитываются все выплаты, полученные ими из внебюджетного финансирования по договорам, приносящим доход деятельности. Отпускные Работникам, работающим на внебюджетных ставках, выплачиваются из средств договора, в рамках которого они работают.
- 4.23. Работодатель обязуется выплачивать Работникам следующие компенсационные выплаты в размере:
- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда не менее 4% от должностного оклада (Раздел № 7 Коллективного договора);
 - за секретность от 10 до 50% от оклада;
 - за выполнение работ в дискомфортных условиях труда (уборка туалетов и иное) – до 30% от оклада;
 - за научное руководство диссертационной работой (аспирантом/соискателем/докторантом) исходя из ставки (за 1 час) кандидату наук – 450 руб., доктору наук – 550 руб.
- 4.24. Стимулирующие выплаты научным сотрудникам и руководителям научных подразделений формируются из средств федерального бюджета.

Указанные надбавки устанавливаются для обеспечения более тесной связи оплаты труда Работников Института с их личным вкладом в развитие науки за конкретные результаты деятельности, с учетом объема сложности возложенных на них обязанностей и инициативу в работе (Приложение № 4).

- 4.25. Рейтинговые надбавки стимулирующего характера распределяются пропорционально индивидуальным показателям результативности научной деятельности (ПРНД) научных Работников. Методика определения ПРНД научных Работников и порядок его учета отражены в соответствующем Положении Института (Правила расчета показателей результативности научной деятельности в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН ИБР РАН), разрабатываемом Комиссией по ПРНД и утверждаемом Ученым советом Института. Выплата ПРНД может производиться из любых источников финансирования Института (как бюджетных, так и внебюджетных средств).
- 4.26. Решение о выплате премий научным Работникам принимается с учетом мнения руководителей структурных подразделений и первичной профсоюзной организации. При выплате премий учитывается квалификация Работников, сложность и интенсивность выполняемых ими трудовых обязанностей, результативность труда, успешность научного руководства.
- 4.27. Молодым ученым, работающим в должности научного Работника по основному месту работы, назначаются надбавки за выполнение приоритетных работ по важнейшим направлениям научных исследований. На эти цели направляются средства из фонда стимулирующих надбавок в размере не менее 60% от суммы должностных окладов молодых ученых (Постановление Президиума РАН № 86).
- 4.28. Выплаты стимулирующего характера Работникам, выполняющим общие функции по содержанию материально-технической базы и другие задачи поддержания работоспособности и жизнедеятельности систем Института, могут осуществляться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие или год (Приложение № 4).
- 4.29. Возмещение суточных командировочных расходов и полевого довольствия, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации согласно ст. 168 ТК РФ и ст. 217 НК РФ, осуществляется в максимальном не облагаемом налогом размере, если иное не определено условиями расходования средств из конкретных финансовых источников.
- 4.30. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан

выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере, не ниже $1/300$ действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно. В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). В соответствии с ч.1 ст. 236 ТК РФ в ред. ФЗ от 03.07.2016 № 272-ФЗ при нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета исключительно.

- 4.31. При изменении системы оплаты труда Работников Института, заработная плата Работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая ранее при условии сохранения объема трудовых обязанностей и выполнения объема работ той же квалификации.
- 4.32. Работодатель обеспечивает информирование трудового коллектива об изменениях системы оплаты труда в Организации (об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера по основным категориям Работников).
- 4.33. При разработке и утверждении в Организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда Работников учитываются следующие основные принципы: размер вознаграждения Работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности); Работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости); вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого Работника в результат деятельности всей Организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности); вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности); правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому Работнику (принцип справедливости); принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда,

должно осуществляться с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

- 5.1. При изменении организационно-правовой формы, ликвидации Института, сокращении численности или штата Работников, выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех Работников, независимо от их членства в Профсоюзе.
- 5.2. Вопросы, связанные с изменением структуры Института, реорганизацией, сокращением штатной численности, рассматриваются Работодателем с участием Профсоюза и Ученого Совета Института. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.
Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, увольняемых в связи с реорганизацией, ликвидацией Института, ухудшением финансово-экономического положения Института.
Руководитель или представитель Профкома включается в состав комиссии по реорганизации.
- 5.3. Работодатель при проведении структурных преобразований принимает меры по недопущению массовых сокращений Работников Института.
- 5.4. Сокращение считается массовым в случае:
 - а) ликвидации Института с численностью работающих 15 и более человек;
 - б) сокращении численности или штата Работников Института в количестве: – 30 и более человек в течение 30 календарных дней;
– 100 и более человек в течение 60 календарных дней;
– 250 и более человек в течение 90 календарных дней;
– 30 и более процентов Работников в течение 30 календарных дней в Институте с численностью работающих до 100 человек.
- 5.5. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.
- 5.6. В соответствии с ч 1. Ст. 83 ТК РФ в ред. от 30.06.2006 № 90-ФЗ при принятии решения о сокращении численности или штата Работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п. 2. ч. 1 ст. 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить выборному органу первичной

профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

- 5.7. При сокращении штатной численности преимущественное право на оставление на работе имеют следующие категории Работников:
- впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение последних трех лет;
 - лица предпенсионного возраста за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста;
 - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
 - родитель, имеющей ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.
 - лица, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;
 - Работники, получившие в период работы в Институте трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
 - Работники, повышающие свою квалификацию, профессиональное образование по направлению Работодателя без отрыва от работы.
- 5.8. В соответствии с ч. 2. ст. 180 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 О предстоящем увольнении, в связи с ликвидацией Института, сокращением численности или штата Работников организации, Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.
- 5.9. Увольнение по основанию, предусмотренному п. 2 или п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом, Работодатель обязан

предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

5.10. Работодатель, с письменного согласия Работника, имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения двухмесячного срока с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5.11. При увольнении Работника, при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников Института увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с сокращением численности или штата работников Института превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с сокращением численности или штата работников Института средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

5.12. При увольнении Работника по сокращению штатной численности, выходное пособие выплачивается в повышенном размере, по сравнению с установленным законодательством:

- для лиц, проработавших в организации от 15 до 30 лет – на 50% от среднего месячного заработка;
- для лиц, проработавших в организации свыше 30 лет – на 100% от среднего месячного заработка.

5.13. ИБР РАН при переводе Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя при необходимости может выплачивать дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также может возмещать расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом финансового состояния ИБР РАН, мнения Первичной Профсоюзной Организации ИБР РАН, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, Положением о дистанционной работе.

- 5.14. Работодатель в случае необходимости обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Института (Приложение № 2), утвержденными Работодателем, с учетом мнения Профсоюза, условиями трудового договора, должностными инструкциями (регламентами).
- 6.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением Работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, для которых законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, в зависимости от степени вредности (по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 № 421-ФЗ, № 426-ФЗ от 01.01.2014) (Раздел № 7 Коллективного договора).
- 6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
 - для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
 - для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
 - для Работников, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором, с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных выше для лиц соответствующего возраста.

- 6.4. Для отдельных Работников при необходимости может быть установлен ненормированный рабочий день, в соответствии с которым Работники, по распоряжению Работодателя, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска устанавливается Работодателем, с учетом мнения Профкома (Приложение № 6).
- 6.5. В случае отклонения температурных режимов в рабочих помещениях (кабинетах, лабораториях, иных) от установленных санитарно-гигиенических норм (СП 2.2.3670-20; ГОСТ Р 52324-2005 (ИСО 13406-2:2001); ГОСТ Р ИСО 9241-1-2007) по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается, в соответствии с этими нормами. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается приказом Работодателя с учетом мнения Профкома.
- 6.6. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.
- 6.7. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения Профкома по письменному распоряжению Работодателя (ст. 113 ТК РФ).
- 6.8. Стороны договорились, что в Институте устанавливается сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных законом (ст. 93 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ от 18.06.2017 № 125-ФЗ), для:
- женщин, имеющих детей до 3 лет;
 - лиц, частично утративших на производстве трудоспособность;
 - лиц, в отношении рабочих мест которых по результатам специальной оценки условий труда имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда.
- 6.9. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям Работников:
- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению – четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
 - донорам в соответствии со ст. 186 ТК РФ;
 - Работникам, совмещающим работу с получением образования, в соответствии с гл. 26 ТК РФ;
- 6.10. В соответствии с ч. 1 ст. 95 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне

праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

- 6.11. Время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и приема пищи устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).
- 6.12. Режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку Работником необходимого суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (недели, месяца и т.д.), может быть введен по соглашению Сторон – Работника и Работодателя.
- 6.13. В соответствии с ч. 1 ст.120 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Научным Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 рабочих дней; имеющим ученую степень доктора наук – 48 рабочих дней (Постановление Правительства РФ от 12.08.1994 № 949).
- 6.14. Часть очередного отпуска Работника, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, по письменному заявлению Работника. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 лет, а также Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 6.15. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, предоставляемыми Руководителями подразделений и согласованными с Работодателем. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. Работодатель обязуется известить Работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до даты начала отпуска. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Институте (ст. 122 ТК РФ).
Работникам, уходящим в очередной отпуск в соответствии с графиком и подавшим заявление не менее, чем за две недели до его начала, отпускные и задолженность по заработной плате выдаются не позднее, чем за три дня до даты начала отпуска. В случае, если отпускные вовремя не выплачены, Работник имеет право перенести отпуск на срок задержки выплаты.
- 6.16. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14

календарных дней (ст. 125 ТК РФ). Отзыв Работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 128 ТК РФ, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск Работникам без сохранения заработной платы в случаях, которые предусмотрены ч. 2 ст. 128 ТК РФ. Работодатель может также предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы для длительной научной работы за рубежом по индивидуальному плану, согласованному с Ученым Советом Института.

6.18. В соответствии с ч. 1 ст.120 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ очередность предоставления оплачиваемых отпусков Работников в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам в календарных днях:

- за работу с ненормированным рабочим днем - 12 дней (Приложение № 5);

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - от 7 до 12 дней в зависимости от класса вредности (Раздел № 7 Коллективного договора).

При исчислении общей продолжительности ежегодного отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным отпуском.

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

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

- 6.20. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередные отпуска предоставляются в соответствии со сроками выдаваемых путевок.
- 6.21. Супругам, родителям и детям, работающим в Институте, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.
- 6.22. В исключительных случаях, с согласия Работника, допускается перенос отпуска на следующий год. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Стороны, руководствуясь основными направлениями государственной политики в области охраны труда, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2022 г. № 255 «О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда», договорились всемерно обеспечивать приоритет жизни и здоровья Работников и согласованными действиями добиваться безопасных условий труда на каждом рабочем месте, устранения причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

В этих целях Стороны:

- создают на паритетной основе комиссию по охране труда, состоящую из представителей Работодателя и Профсоюза Института, для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информированию Работников о результатах указанных проверок;

Обеспечивают:

- разработку Положения о комиссии по охране труда Института на основании типового и условия для его функционирования;
 - выборы уполномоченных (доверенных) лиц Профкома Института и создают условия для их работы, включая обучение по охране труда и предоставление оплачиваемого времени для выполнения своих функций.
- проведение обучения Работников вопросам охраны труда и проверки знания требований охраны труда в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (проведение инструктажей по охране труда и стажировки на рабочем месте для установленных категорий Работников, обучение Работников требованиям охраны труда и оказанию первой помощи пострадавшим, порядку использования (применения) средств индивидуальной защиты).
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной

оценке условий труда» и установленными нормативными правовыми актами особенностями.

7.2. Работодатель обязан:

- обеспечить безопасные условия и охрану труда Работников; мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков в соответствии с приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».
- создать безопасные условия труда Работников, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работников.

7.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- формирование комплекта нормативных правовых актов по охране труда с учетом специфики научной деятельности Института и доступ Работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- разработку, согласование с Профсоюзом Института и утверждение локальных нормативных актов по охране труда;
- разработку, согласование с Профсоюзом Института, утверждение и при необходимости корректировку правил и инструкций по охране труда для Работников;
- создание и функционирование системы управления охраной труда в Институте с учетом численности Работников и специфики деятельности Института;
- разработку, согласование с Профсоюзом Института и утверждение Положения о профессиональных рисках в Институте;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков в Институте, их регулярный анализ и оценку;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатации производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- организацию проведения за счет средств Института, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ обязательных периодических медицинских осмотров (в течение трудовой деятельности), внеочередных медицинских осмотров Работников, занятых во вредных или опасных условиях труда, в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за Работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров;
- соблюдение установленных для отдельных категорий Работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проведение в установленном законодательством Российской Федерации порядке всех видов инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий Работников); организацию обучения (обучение) по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, проверки знания требований охраны труда Работников;
- обеспечение возможностей дополнительного профессионального образования для Работников в рамках программы повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки с отрывом от основной работы (при наличии финансирования), при условии сохранения за ними места работы (должности) и в случае необходимости полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено ТК РФ;
- приобретение за счет собственных средств Института и бесплатную выдачу Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке и при необходимости сертификацию, в соответствии с требованиями охраны труда и нормами бесплатной выдачи Работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, разработанными в соответствии с действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном законодательством РФ порядке обязательных психиатрических освидетельствований, обязательных медицинских осмотров и при наличии медицинских противопоказаний, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для

определенных категорий Работников), обучения по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и проверки знания требований охраны труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах Работников в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ; от 01.01.2014 № 426-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации о специальной оценке условий труда;
 - предоставление Работникам компенсаций, льгот и гарантий за работу во вредных и(или) опасных условиях труда в соответствии с ТК РФ и согласно отчетам специализированных организаций, проводящих специальную оценку условий труда на рабочих местах Работников.

В соответствии со статьями 147, 372 ТК РФ, и с учетом рекомендаций Отраслевого соглашения по регулированию социально-трудовых отношений организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в которых действуют территориальные (первичные) профсоюзные организации, входящие в структуру Всероссийского профессионального союза Работников Российской академии наук, на 2025–2027 годы, мнения Профкома Института, надбавка к тарифной ставке (окладу), установленной в Институте для различных видов работ с нормальными условиями труда, для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается дифференцированно в зависимости от степени вредных условий труда по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах Работников:

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к вредным условиям труда 1 степени (подкласс 3.1), - 4 процента;

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к вредным условиям труда 2 степени (подкласс 3.2), - 8 процентов;

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к вредным условиям труда 3 степени (подкласс 3.3), - 12 процентов;

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к вредным условиям труда 4 степени (подкласс 3.4), - 20 процентов;

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к опасным условиям труда (класс 4), - 40 процентов.

В соответствии со ст. 116, 117 ТК РФ, и с учетом рекомендаций Отраслевого соглашения по регулированию социально-трудовых

отношений организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в которых действуют территориальные (первичные) профсоюзные организации, входящие в структуру Всероссийского профессионального союза Работников Российской академии наук, на 2025–2027 годы, и мнения Профкома Института, Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск дифференцированно, в зависимости от степени вредных условий труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах Работников:

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к вредным условиям труда 2 степени (подкласс 3.2), - 7 календарных дней;

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к вредным условиям труда 3 степени (подкласс 3.3), - 10 календарных дней;

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к вредным условиям труда 4 степени (подкласс 3.4), - 14 календарных дней;

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к опасным условиям труда (класс 4), - 21 календарный день.

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

На основании письменного согласия Работника, занятого на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 117 ТК РФ (7 календарных дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией.

При этом минимальные размеры такой компенсации составляют:

для Работников, условия труда которых отнесены к вредным условиям труда 3 и 4 степени вредности, - в размере не менее дневной ставки (части должностного оклада) за каждый день дополнительного оплачиваемого отпуска;

для Работников, условия труда которых отнесены к опасным - в размере не менее двойной дневной ставки (части должностного оклада) за каждый день дополнительного оплачиваемого отпуска.

До проведения специальной оценки условий труда Работодатель обеспечивает Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным ТК РФ.

В соответствии со ст. 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом рекомендаций Отраслевого соглашения по регулированию социально-трудовых отношений организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в которых действуют территориальные (первичные) профсоюзные организации, входящие в структуру Всероссийского профессионального союза Работников Российской академии наук, на 2025–2027 годы, и решения Профкома Института Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени дифференцированно в зависимости от степени вредных условий труда по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах Работников:

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к вредным условиям труда 3 степени (подкласс 3.3), - 36 часов в неделю;

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к вредным условиям труда 4 степени (подкласс 3.4), - 34 часа в неделю;

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых отнесены к опасным условиям труда (класс 4), - 30 часов в неделю.

- организацию проведения производственного контроля;
- информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на их рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- предоставление Профсоюзу Института по его запросу информации, сведений и разъяснений по вопросам условий и охраны труда;
- реализацию мероприятий по улучшению условий труда Работников по результатам специальной оценки условий труда на их рабочих местах;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, защиту прав и интересов Работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- незамедлительное направление информации в Профсоюз Института о каждом несчастном случае на производстве (несчастный случай, групповой несчастный случай, тяжелый несчастный случай, несчастный

случай со смертельным исходом), об авариях и чрезвычайных происшествиях (пожары, взрывы и т.п.)

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- представление информации в Профсоюз Института о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- условия для осуществления полномочными лицами Профсоюза Института контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

7.4. Стороны договорились, что финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств, предусматриваемых в ежегодной смете расходов Института, а также использования в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (20%, с возможным увеличением до 30%), отчисляемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний Работников и санаторно-курортного лечения Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

Конкретный размер финансирования определяется Коллективным договором и планами ежегодно реализуемых Работодателем мероприятий

по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.12.2021 N 66196)

7.5. Профсоюз Института:

- организует избрание уполномоченных лиц Профсоюза Института по охране труда и их обучение по охране труда с проверкой знаний и выдачей соответствующих удостоверений для осуществления контроля за соблюдением норм и правил по охране труда;
- принимает участие в подготовке мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма Работников;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных законодательством РФ требований охраны труда в Институте, выполнением мероприятий по охране труда, улучшению условий и охраны труда, снижению уровня профессиональных рисков;
- обеспечивает обязательное участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комиссий Института по охране труда, организации и проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах Работников, расследованию несчастных случаев на производстве;
- защищает законные права и интересы Работников за здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, и пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- оказывает содействие в реализации прав Работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Институте либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства Российской Федерации об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника;
- проводит среди Работников разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований охраны труда на каждом рабочем месте;
- взаимодействуют с органами государственного надзора (контроля) по вопросам условий и охраны труда.

7.6. Стороны совместно:

- обеспечивают разработку методических рекомендаций по совершенствованию системы управления охраной труда в Институте;
- содействуют выполнению представлений и предложений уполномоченных лиц Профсоюза Института по охране труда,

направленных Работодателю для устранения выявленных в ходе проверок нарушений требований условий и охраны труда;

- регулярно не реже одного раза в год по согласованию рассматривают состояние условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональных заболеваний в Институте;
- ежегодно рассматривают вопросы получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки Работников

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Стороны исходят из того, что:

- если порядком предоставления средств не установлено иное, Институт самостоятельно определяет направление использования финансовых средств, полученных им из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных Законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению Работников, другие социальные нужды Работников и членов их семей;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный и текущий ремонты;

- выделение дополнительных финансовых средств, полученных от приносящей доход деятельности, для развития кадрового потенциала (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»);

- все компенсационные и льготные выплаты Работникам Работодатель осуществляет при наличии соответствующего финансирования.

8.2. Работодатель осуществляет компенсационные выплаты Работникам на основании их заявлений:

- на приобретение дорогостоящих лекарств и оплату лечения, в связи с длительной болезнью Работника (более одного месяца по листкам нетрудоспособности подряд) до 25000 руб.

8.3. Работодатель оказывает материальную помощь Работникам на основании их заявлений:

- многодетным семьям - в размере до 25000 руб.;

- в связи со смертью близких родственников - в размере 25000 руб.;

- в связи с регистрацией брака - в размере 15000 руб.;

- родителям, в одиночку воспитывающих детей, - в размере 15000 руб.;

- родителям детей-инвалидов - в размере 15000 руб.;

- на организацию детского летнего отдыха - в размере до 25000 руб.
 - в связи с другими особыми обстоятельствами, по ходатайству Профкома, в размере до 50000 руб.
- 8.4. Работодатель оказывает материальную помощь Работникам, проработавшим в Институте не менее 1 года, в связи с рождением ребенка, в размере 25000 рублей.
- 8.5. Работодатель производит единовременную выплату денежного вознаграждения при достижении Работником возраста 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 и далее с интервалом в 5 лет, при стаже работы в институте более 10 лет, в размере не менее 25000 рублей.
- 8.6. По просьбе Работника Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 (три) календарных дня в случае:
 - рождения ребенка;
 - бракосочетания;
 - смерти члена семьи.Для сопровождения детей в школу в первый день учебного года предоставляется 1 календарный день.
- 8.7. На возмещение расходов в связи со смертью Работника или неработающего пенсионера, проработавшего в организации более 20 лет, его семье выделяется материальная помощь в размере 50000 рублей.
- 8.8. Выплата пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня в связи с его заболеванием или полученной в период нахождения на рабочем месте травмой, производится за счет Работодателя.
- 8.9. Работодатель обеспечивает Работников возможностью принимать горячее питание во время обеденного перерыва.
- 8.10. Работодатель представляет к награждению Почетной грамотой и другими ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации отдельных Работников Института за значительный вклад в развитие фундаментальных и прикладных научных исследований, эффективную научно-организационную деятельность, за работу по организации и обеспечению научных исследований, а также иной значимой для Института деятельности (согласно приказу Минобрнауки России от 13 августа 2021 г. № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»).
- 8.11. Работодатель производит единовременную выплату денежного вознаграждения сотрудников (премирование), награжденных Почетной грамотой и другими ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации отдельных Работников Института за значительный вклад в развитие фундаментальных и прикладных научных исследований, эффективную научно-организационную деятельность, за работу по организации и обеспечению

научных исследований, а также иной значимой для Института деятельности, в размере не менее 50000 руб. (при наличии финансирования).

- 8.12. При увольнении, в связи с выходом на пенсию Работников, проработавших в Институте более 20 лет, выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере двух среднемесячных зарплат.
- 8.13. Профком Института организует для Работников-членов Профсоюза экскурсии, приобретение билетов на новогодние представления и подарков на Новый год, 23 февраля, ко Дню 8 марта, из членских профсоюзных взносов.
- 8.14. Работодатель (при наличии финансовых возможностей) оказывает содействие Профкому в организации поздравлений ко Дню 8 марта, 23 февраля, Дню Победы, Нового года, приобретении новогодних подарков для детей Работников.
- 8.15. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением Работника за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой Работнику компенсации в связи с использованием Работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением Работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы (Приложение № 6).

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», с рекомендациями Отраслевого соглашения по регулированию социально-трудовых отношений организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в которых действуют территориальные (первичные) профсоюзные организации, входящие в структуру Всероссийского профессионального союза Работников Российской академии наук, на 2025–2027 годы, настоящим Коллективным договором.
- 9.2. Профсоюз действует на основании Устава Профсоюза Работников РАН (далее ПР РАН) Московской региональной организации профсоюза Работников МРОПР РАН, Положения о первичной профсоюзной организации института, Отраслевого соглашения, ТК РФ.

- 9.3. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем Работников по вопросам:
- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
 - содействия их занятости;
 - ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контролю за его выполнением;
 - соблюдения Трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
 - урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 9.4. Работодатель содействует деятельности Профсоюза, реализации законных прав Работников и их представителей.
- Работодатель обеспечивает содействие деятельности Профсоюза со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью Профсоюза, Коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.
- 9.5. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.
- 9.6. Для осуществления профсоюзной работы, контроля за соблюдением Трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, правил и требований по охране труда, за выполнением настоящего Коллективного договора, председатель Профкома, его заместитель вправе запрашивать у Работодателя соответствующие документы, сведения и пояснения, проверять расчеты по заработной плате и иным выплатам.
- 9.7. Работодатель учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, распределения накладных расходов в области оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.
- Работодатель проводит консультации с Профкомом по вопросам принятия в организации локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в Профком. Работодатель обязуется в 5-дневный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать мотивированные решения.
- 9.8. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего Коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.
- 9.9. Работодатель гарантирует участие председателя Профкома или иного представителя Профкома в оперативных совещаниях на уровне Дирекции.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации Института; по аттестации Работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве; по охране труда; по установлению компенсаций за работу во вредных и особо вредных условиях труда; по премиям и стимулирующим надбавкам; по компенсации оплаты публикаций, и в иные комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов социально-трудовых отношений.

- 9.10. Работодатель бесплатно предоставляет Профкому право проведения собраний членов Профсоюза в рабочее время без нарушения нормальной деятельности Института. Выделяет для этой цели помещение в институте (конференц-зал) в согласованные с Профкомом сроки.
- 9.11. Работодатель бесплатно предоставляет Профкому помещение (комнату) для проведения заседаний Профкома и иной деятельности, связанной с выполняемыми Профкомом функциями. Для обеспечения деятельности Профсоюза бесплатно предоставляются стационарный телефон с городским номером, возможность пользования электронной и факсимильной связью, сеть «Интернет», оплачиваются услуги междугородной и международной связи.
- 9.12. Работодатель гарантирует, что на период полномочий председателя Профкома, не освобожденного от основной работы, должность (штатная единица), занимаемая председателем Профкома, не подлежит сокращению, за исключением случая полной ликвидации организации, а также не может быть переведена на более низкую группу по оплате труда. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Института или совершения Работником виновных действий, за которые действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ предусмотрено увольнение в порядке, установленном ТК РФ.
- 9.13. Работа на выборной должности председателя Профсоюза и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Института и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научных и педагогических Работников, при разработке положений об оплате труда.
- 9.14. Члены Профкома, представители Профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в комиссиях, качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их вышестоящих профсоюзных органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.д.), на время краткосрочной профсоюзной учебы, в соответствии с планом и сроками

такой учебы, утвержденными профсоюзными органами с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

- 9.15. Работодатель обязуется, по согласованию с Профкомом и на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в бухгалтерию, ежемесячно перечислять 1% из заработной платы Работников-членов Профсоюза ИБР РАН в качестве членских профсоюзных взносов (100% профсоюзных взносов от членов ППО ИБР РАН, рег. № 10-03), на банковские реквизиты Московской региональной организации профсоюза Работников РАН (МРОПР РАН), осуществляющей финансовую деятельность ППО ИБР РАН. Из этой суммы 72% остается в Первичной Профсоюзной Организации Института, 28 % членских взносов ППО ИБР РАН отчисляется в Московскую Региональную Организацию Профсоюза Работников РАН (Постановление Совета МРОПР РАН от 18 декабря 2019 г.). Право приема и хранения заявлений о вступлении Работников в члены ППО предоставляется Профкому.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 10.1. В соответствии с ч. 1 ст. 51 ТК РФ, Контроль за выполнением Коллективного договора, соглашения, осуществляется сторонами социального партнерства, договора, их представителями, представителями в составе комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора, соответствующими органами по труду.
- 10.2. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним Работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.
- 10.3. Ежегодно Стороны, подписавшие Коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.
- 10.4. Стороны предоставляют друг другу полную, актуальную и своевременную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации.
- 10.5. Ни одна из Сторон Коллективного договора не может в одностороннем порядке, в течение срока действия договора, прекратить выполнение принятых обязательств.
- 10.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора, Стороны используют примирительные процедуры, в соответствии с ТК РФ. В случае возникновения коллективного трудового спора, его рассмотрение передается в Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров».

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН

(ИБР РАН)

П Р И К А З

02.04.2025

№

3711

Москва

О создании Комиссии по ведению
переговоров по заключению
Коллективного договора
ИБР РАН

В связи с окончанием действия Коллективного договора ИБР РАН 29.09.2025 г. и
подготовке Проекта Коллективного договора на 2025-2028 гг.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать Комиссию по ведению коллективных переговоров по заключению Коллективного
договора ИБР РАН в составе:

Представители администрации ИБР РАН:

Шарова Н.П., заместитель директора по науке
Ожерельев В.В., заместитель директора по общим вопросам
Атрашова Е.Н., главный бухгалтер
Микрюкова-Аксёнова М.В., юрист
Головин А.В., начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений
Третьякова Е.А., начальник отдела кадров
Топчий О.А., главный специалист
Казаков В.М., специалист по охране труда

Представители трудового коллектива:

Маркитантова Ю.В., главный научный сотрудник, председатель ППО ИБР РАН
Брандлер О.В., ведущий научный сотрудник
Рыбакова Е.Ю., научный сотрудник
Алешина Н.М., научный сотрудник

Директор Института



А.В. Васильев

"СОГЛАСОВАНО"

с Первичной профсоюзной организацией
Института биологии развития
им. Н.К. Кольцова РАН
Председатель ППО ИБР РАН
к.б.н. О.В. Брандлер

"28" апреля 2016 г.



"УТВЕРЖДАЮ"

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института
биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН
Д.О.В. А.В. Васильев

2016 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют внутренний трудовой распорядок для Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (далее ИБР РАН), порядок приема и увольнения Работников, основные обязанности Работников и Работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила обязательны для всех работающих в ИБР РАН.

1.3. Работники ИБР РАН должны быть ознакомлены под роспись с настоящими Правилами.

1.4. Правила утверждаются Директором ИБР РАН с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН.

1.5. Изменения и дополнения в настоящие Правила с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН вносятся распоряжением Директора ИБР РАН за его подписью.

1.6. Копии настоящих Правил подлежат хранению во всех структурных подразделениях ИБР РАН

2. Прием на работу, перевод на другую должность и увольнение

2.1. Прием на работу производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации

и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Заключение трудового договора с лицами моложе восемнадцати лет, а также лицами, работа которых будет связана с вредными и(или) опасными условиями труда, осуществляется при отсутствии медицинских противопоказаний.

2.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера и заместителя директора - шести месяцев. При заключении трудового договора в срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя и его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.11. Прием на работу оформляется приказом Директора ИБР РАН, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать заверенную копию Приказа.

2.12. При поступлении Работника на работу Работодатель обязан:

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

- ознакомить с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка для Работников ИБР РАН и другими локальными нормативными документами под роспись;

- провести вводный инструктаж по охране труда и вводный противопожарный инструктаж;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих государственную (служебную) тайну и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.14. Перевод Работника на другую должность оформляется приказом Директора ИБР РАН с письменного согласия Работника и на основании заключенного в письменной форме дополнительного соглашения, в которое вносятся новые условия трудового договора. При переводе Работника на другую должность руководитель подразделения должен предоставить в Отдел кадров должностную инструкцию согласно новой занимаемой должности.

2.15. Трудовой договор прекращается по следующим основаниям:

2.15.1. соглашение сторон;

2.15.2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

2.15.3. расторжение трудового договора по инициативе Работника;

2.15.4. расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

2.15.5. перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

2.15.6. отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизацией;

2.15.7. отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

2.15.8. отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;

2.15.9. отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

2.15.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

2.15.11. нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит Работник.

2.17. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до его увольнения.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора ИБР РАН. Днем прекращения трудового договора является последний день работы Работника. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, произвести с ним расчет и выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника, заверенные надлежащим образом.

2.21. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками приказа ИБР РАН, Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с Положением о защите персональных данных сотрудников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка для Работников ИБР РАН;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правил противопожарной безопасности;

- соблюдать этические нормы поведения

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве;

- не разглашать полученных в силу служебного положения сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую и иную тайны, распространение которых может нанести вред РАН и/или его Работникам.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка для Работников ИБР РАН;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан;

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- обеспечивать Работников необходимыми принадлежностями и оргтехникой, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка для Работников ИБР РАН, трудовыми договорами, а также Положением об оплате труда ИБР РАН не реже двух раз в месяц: за первую половину месяца выплачивается 40% месячной зарплаты 18-го числа текущего месяца и за вторую половину месяца - 3-го числа следующего месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контролировать их выполнение;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления Профкома Первичной профсоюзной организации Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН и иных представителей, избранных Работниками, о выявлении нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах в Профком Первичной профсоюзной организации Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН и его представителям;
- осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством для Работников ИБР РАН установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю. Для сотрудников, занятых на работе с вредными условиями труда, а также моложе 18 лет,

продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в зависимости от степени вредности (по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест); для инвалидов I и II группы - не более 35 часов в неделю.

5.2. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха устанавливается:

а) для административно-хозяйственного и производственного персонала с 9 час. 00 мин. до 17 час. 45 мин., по пятницам с 9 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин., перерыв 30 мин. с 12.30 до 13.00;

б) для финансово-экономического отдела и отдела кадров с 9 час. 30 мин. до 18 час. 15 мин., по пятницам с 9 час. 30 мин. до 17 час. 15 мин., перерыв 30 мин. с 13.00 до 13.30;

в) для научного и научно-технического персонала с 9 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин., перерыв 30 мин. с 13.00 до 13.30;

г) для младшего обслуживающего персонала с 7 час. 00 мин. до 15 час. 45 мин., по пятницам с 7 час. 00 мин. до 14 час. 45 мин., перерыв 30 мин. с 11.00 до 11.30;

д) для дежурных слесарей по обслуживанию тепловых пунктов и теплосетей, электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочих по комплексному обслуживанию зданий может быть установлен скользящий график работы с учетным периодом 1 год и с общей продолжительностью рабочей недели 40 часов.

Работник может использовать перерыв для отдыха по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы.

5.3. В соответствии со ст. 92 Трудового кодекса РФ отдельным категориям Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.4. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работнику производится пропорционально отработанному времени.

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

Нерабочие праздничные дни определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Научным Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, имеющим ученую степень доктора наук – 56 календарных дней

5.7. Работникам ИБР РАН, работающим на условиях ненормированного рабочего дня, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии трудовым законодательством.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в ИБР РАН. До истечения шести месяцев непрерывной работы в ИБР РАН оплачиваемый отпуск по заявлению Работника предоставляется в соответствии с законодательством РФ. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

5.9. График отпусков составляется с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников, утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома Первичной профсоюзной организации Института биологии развития им. Н.К. Кольцова

РАН не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпуск предоставляется по письменному заявлению Работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному в Отдел кадров за две недели до начала отпуска.

5.10. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника в случае временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

5.12. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.15. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.16. 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, а также Коллективным договором. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск Работникам без сохранения заработной платы в случаях, которые предусмотрены ч. 2 ст. 128 ТК РФ.

5.17. Работники, успешно обучающиеся в Вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников ИБР РАН:

- объявление благодарности;
- премирование.

6.2. Решение о поощрении или награждении Работника принимается Работодателем на основании представления непосредственного руководителя.

6.3. Поощрения объявляются приказом по ИБР РАН и доводятся до сведения Работника.

6.4. За особые заслуги перед обществом и государством Работник ИБР РАН может быть представлен к государственным наградам.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, локальными нормативными документами и трудовым договором.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Увольнение может быть применено за:

- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей:

прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

нарушения Работником требований охраны труда, установленные комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

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

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома.

7.7. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется законодательством Российской Федерации.

"УТВЕРЖДАЮ"

"СОГЛАСОВАНО"

с Первичной профсоюзной организацией
Института биологии развития
им. Н.К.Кольцова РАН
Председатель ППО ИБР РАН
к.б.н. Э.В. Брандлер

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института
биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН
д.б.н. А.В. Васильев

"28" апреля 2016 г.

28 апреля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ИНСТИТУТА БИОЛОГИИ РАЗВИТИЯ
ИМ. Н.К. КОЛЬЦОВА РАН**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок приема, учета, сбора, поиска, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным сотрудников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (далее ИБР РАН).

Под сотрудниками подразумеваются лица, имеющие трудовые отношения с ИБР РАН.

1.2 Настоящее Положение является развитием комплекса мер, направленных на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя (Директора Института) в следующих структурных подразделениях Института: отделе кадров, бухгалтерии, канцелярии, Ученом совете, у инженера по спецвопросам и гражданской обороне. Информация накапливается и хранится на бумажных носителях, дискетах, дисках и жестких дисках.

1.3 Основанием для разработки данного Положения являются:

- Конституция РФ ч. 1 Ст. 23; Ст. 24;
- Всеобщая декларация прав человека (от 10.12.48 г.);
- Международный пакт о гражданских и политических правах (от 23.03.76 г.);
- Конвенция о защите прав человека и основных свободах (п.1 ст.8);
- Конвенция содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека (п.1 ст.9) от 26.05.95 г.;
- Федеральный закон № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

1.4 Положение о защите персональных данных и изменения к нему вводятся внутренним Приказом по деятельности ИБР РАН и утверждаются Директором Института. Все сотрудники ИБР РАН должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных.

Под персональными данными сотрудников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного сотрудника ИБР, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни сотрудника, позволяющие идентифицировать его личность. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. К персональным данным относятся:

- все биографические сведения сотрудника;
- образование;
- специальность;
- занимаемая должность;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии Приказов по личному составу;
- личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки сотрудников;
- основания к Приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- анкета;
- копии документов об образовании;
- фотографии;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- сотовый телефон;
- адрес личной электронной почты;
- размер заработной платы;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- состав семьи;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье.

Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения – соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

Собственником персональных данных является любой гражданин, к личности которого относятся соответствующие персональные данные и который стал сотрудником или изъявил желание вступить в трудовые отношения с работодателем.

Гражданин самостоятельно решает вопрос передачи работодателю своих персональных данных. Держателем персональных данных является работодатель, которому сотрудник добровольно передает во владение свои персональные данные. Работодатель выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются лицом, уполномоченным работодателем. Указанные права и обязанности он может передавать своим заместителям, руководителям структурных подразделений, работа которых требует знания персональных данных работников или связана с обработкой этих данных.

Пользователями персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику или держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи и разглашения.

К персональным данным не относятся:

- рабочий адрес;
- служебный телефон;

- адрес служебной электронной почты.

3. Создание, обработка и хранение персональных данных.

Обработка персональных данных включает в себя их получение, хранение, передачу, а также обновление, блокирование, защиту, уничтожение. Получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных сотрудника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Все персональные данные сотрудника получаются у него самого. Если персональные данные сотрудника возможно получить только у третьей стороны, то сотрудник Института должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.

Не допускается получение и обработка персональных данных сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях частной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом РФ. Анкетно-биографические и характеризующие материалы сотрудника формируются в «Личное дело» после издания приказа о его приеме на работу. Таким образом, «Личное дело» обязательно содержит личную карточку формы Т2, а также может содержать документы, включающие персональные данные сотрудника, в порядке, определяющем процесс приема на работу: заявление сотрудника о приеме на работу, анкету, характеристику-рекомендацию, результат медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, копию приказа о приеме на работу. Каждый сотрудник Института должен быть ознакомлен с настоящим Положением, с порядком обработки персональных данных сотрудников, а также со своими правами и обязанностями в этой области.

Все документы сотрудников хранятся в папках в алфавитном порядке.

Анкета является документом «Личного дела», представляющим собой перечень вопросов о биографических данных сотрудника, его образовании, выполняемой работе с начала трудовой деятельности, семейном положении, месте прописки или проживания и т.п. Анкета заполняется сотрудником самостоятельно при оформлении приема на работу. При заполнении анкеты сотрудник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы.

В графе «Ближайшие родственники» перечисляются все члены семьи сотрудника с указанием степени родства (отец, мать, муж, жена, сын, дочь, родные брат и сестра). Указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения каждого члена семьи.

При заполнении анкеты и личной карточки используются следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка;
- военный билет;
- документы об образовании;
- ИНН;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

«Личное дело» пополняется на протяжении всей трудовой деятельности сотрудника в данной организации. Изменения, вносимые в карточку, должны быть подтверждены соответствующими документами (например, копия свидетельства о браке).

Сотрудник отдела кадров, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от принимаемого на работу сотрудника документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами.

4. Доступ к персональным данным работников.

Персональные данные добровольно передаются сотрудником непосредственно держателю этих данных и потребителям внутри Института исключительно для обработки и использования в работе.

4.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Института можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

4.2. Внутри Института персональные данные могут быть переданы сотрудникам функциональных структурных подразделений, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей:

- администрации Института (директор, заместители директора);
- сотрудникам бухгалтерии;
- руководителям структурных подразделений.

В отделе кадров хранятся личные карточки сотрудников, работающих в настоящее время. Для этого используются запирающиеся шкафы. Личные карточки располагаются в алфавитном порядке. После увольнения документы по личному составу передаются на хранение в архив.

4.3. Инженер-исследователь, осуществляющий обслуживание компьютерной сети института, в целях обеспечения безопасности компьютерной сети, может проверять входящий и исходящий трафик института на наличие вирусов и применять необходимые меры для предотвращения вирусной угрозы в рамках своей должностной инструкции и Положения о компьютерной сети ИБР РАН. Доступ к содержанию сообщений электронной почты, другим персональным данным сотрудников, находящимся в сети Интернет, запрещается. Доступ к персональным данным сотрудников, хранящимся на локальных компьютерах, допускается только с согласия сотрудника.

4.4. Использование системы видеонаблюдения должно осуществляться в соответствии с Положением о видеонаблюдении в организации. Сбор персональной информации сотрудников посредством системы видеонаблюдения запрещается. Информация о сотрудниках, полученная с помощью системы видеонаблюдения может использоваться только в служебных целях.

5. Передача персональных данных.

При передаче персональных данных сотрудника работодатель должен соблюдать следующие требования:

5.1. Передача внешнему потребителю.

- Передача персональных данных внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.
- При передаче персональных данных сотрудника потребителям за пределы Института работодатель не должен сообщать данные третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья сотрудника или в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

- Ответы на правомерные письменные запросы других учреждений и организаций даются с разрешения Директора Института и только в письменной форме и в том объеме, который не позволяет разглашать излишний объем передаваемых сведений.
- Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу; сведения передаются только в письменной форме.

5.2. Передача внутри Института

- Работодатель вправе разрешать доступ к персональным данным сотрудников только специально уполномоченным лицам, перечисленным в п. 4.2.

6. Защита персональных данных сотрудников.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности и конфиденциальности персональных данных, который приводил бы к достаточно надежному хранению информации.

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Институте, сотрудники ИБР РАН имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника;
- требование об исключении или исправлении данных, обработанных с нарушением Трудового кодекса РФ. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- требование об извещении Институту всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях.
- обжалование в суде любых неправомерных действий при обработке и защите его персональных данных.

В Институте следует:

- регламентировать состав сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных данных.
- организовать порядок уничтожения информации;
- не допускать выдачу личных дел сотрудников на рабочие места руководителей подразделениями. Личные дела сотрудников могут выдаваться на рабочие места только Директору и заместителям директора Института.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных сотрудника.

Лица, виновные в разглашении конфиденциальной информации, связанной с персональными данными работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами РФ.

"УТВЕРЖДАЮ"



Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института биологии развития им.
Н.К. Кольцова РАН
В. Васильев

31.05.2023 г

ПОЛИТИКА

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН
в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (далее - Оператор, ИБР РАН) в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч.1. ст. 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Оператор.

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч.2 ст. 18.1. Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и(или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции) совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемыми с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;

- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ)
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.6. Основные права и обязанности Оператора.

1.6.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.6.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлён, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор

мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4) в порядке, определённом федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3) дать предварительное согласие на обработку персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

4) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов ИБР РАН в сфере обработки и защиты персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определённых и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- осуществление своей деятельности в соответствии с Уставом ИБР РАН, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;

- исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчётности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учёт работников в системе обязательного пенсионного страхования;

- осуществление пропускного режима.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться

исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- Устав ИБР РАН;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.2.1. Кандидаты для приёма на работу к Оператору - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и

сопроводительных письмах.

4.2.2. Работники и бывшие работники Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных, непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;

- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- номер расчетного счета;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов и иных видах удержаний;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Члены семьи работников Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Обучающиеся и контрагенты Оператора (физические лица) - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с Уставом ИБР РАН, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- паспортные данные;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 2.3. Политики, осуществляется путём:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы оператора;
- использование иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, оформляются отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 г. № 18.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Соцфонд, другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создаёт необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учёт документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обеспечение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не больше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.9.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в ИБР РАН в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»). Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236).

5.9.2. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.10. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трёх рабочих дней с даты выявления;

- достигнута цель их обработки;
- истёк срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.11. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основания, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

5.12. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.13. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным.

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлён, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки

персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня предоставления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесённом правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

6.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные - в течение 30 дней;

- предоставление субъектом персональных данных (его представителем)

подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение семи рабочих дней;

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется - в течение 30 дней.

6.5.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также у случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных и иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом Директора ИБР РАН.

6.5.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.

РЕГЛАМЕНТ
допуска работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН
к обработке персональных данных

1. Общие положения

- 1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (ИБР РАН) разработан в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.
- 1.2. Настоящий Регламент определяет порядок допуска работников к обработке персональных данных других работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.
- 1.3. Цель настоящего Регламента – защита персональных данных работников ИБР РАН от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2. Виды допуска к обработке персональных данных работников

- 2.1. Допуск работников к обработке персональных данных других работников подразделяется на полный и частичный.
- 2.2. Полный допуск к обработке персональных данных работников имеют Директор ИБР РАН, его заместители, главный бухгалтер, работники отдела кадров.
- 2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:
руководители всех уровней – к обработке персональных данных подчиненных работников для выполнения их непосредственных должностных обязанностей;
работники бухгалтерии – к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей;
секретари Диссертационных советов и работники научно-организационного отдела к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей
- 2.4. Лицам, не указанным в п. 2.3 настоящего Регламента, частичный допуск к обработке персональных данных других работников может быть предоставлен на основании письменного разрешения директора ИБР РАН или его заместителей.

3. Порядок допуска работников к обработке персональных данных

- 3.1. Лица, указанные в п. 2.2, 2.3 настоящего Регламента, допускаются к обработке персональных данных других работников с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами ИБР РАН, без дополнительного оформления.
- 3.2. Лица, указанные в п. 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют директору ИБР РАН или его заместителю мотивированное ходатайство, в котором излагают:
- цель допуска к обработке персональных данных других работников;

- перечень персональных данных, допуск к обработке которых необходим;
- обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных других работников.

3.3. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства директор ИБР РАН или его заместитель издает распоряжение о допуске работника к обработке персональных данных других работников либо принимает решение об отказе в допуске с указанием причин отказа.

4. Порядок прекращения допуска работников к обработке персональных данных

4.1. Допуск к обработке персональных данных работников прекращается:

- при увольнении работника, имеющего допуск;
- при переводе работника, имеющего допуск, на должность, выполнение работ по которой уже не требует допуска к обработке персональных данных.

4.2. Допуск к обработке персональных данных у лиц, указанных в п. 2.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению директора ИБР РАН или его заместителей.

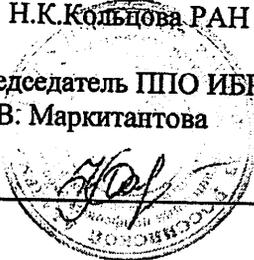
5. Заключительные положения

5.1. В случае изменения действующего законодательства РФ, внесения изменений в нормативные документы по защите персональных данных настоящий Регламент действует в части, не противоречащей действующему законодательству до приведения его в соответствие

"СОГЛАСОВАНО"

с Первичной профсоюзной организацией
Института биологии развития
им. Н.К.Кольцова РАН

Председатель ППО ИБР РАН
Ю.В. Маркитантова

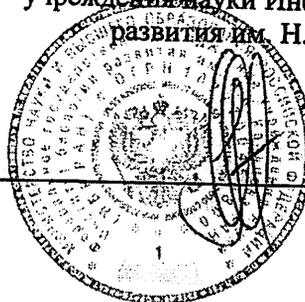


14.04.2021 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института биологии
развития им. Н.К.Кольцова РАН

А.В. Васильев



14.04.2021 г.

Положение об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (далее соответственно - Положение, ИБР РАН) разработано в соответствии с пунктом 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 г. № 583 с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н, в который были внесены изменения приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н и устанавливает систему оплаты труда работников и руководителя ИБР РАН.

2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников ИБР РАН за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение)

3. Система оплаты труда работников ИБР РАН устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников ИБР РАН формируется из финансового обеспечения ИБР РАН.

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

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

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

7. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8. Фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

II Порядок и условия оплаты труда работников ИБР РАН

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

государственных гарантий по оплате труда;
перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №822, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. №738н, от 17 сентября 2010 г. №810н и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);
перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №818, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2007 г. № 739н и от 17

сентября 2010 г. № 810 н (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

Положения;

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

мнения Первичной профсоюзной организации ИБР РАН;

отраслевого (межотраслевого) соглашения;

систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ИБР РАН или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых или иных норм труда, включая нормы).

10. Размеры окладов работников ИБР РАН устанавливаются с учетом отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

11. Оклады пересматриваются ИБР РАН в случае, если они установлены в меньшем размере, чем Положением. Принятие Положения не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

12. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений ИБР РАН за исключением окладов заместителей главного бухгалтера устанавливаются на 10-15% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

13. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда.

14. В Положении об оплате труда работников ИБР РАН предусматриваются конкретные размеры окладов по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий). С учетом финансового обеспечения выполнения ИБР РАН государственного задания может производиться корректировка минимальных размеров окладов работников в сторону их повышения.

15. С учетом условий труда работникам ИБР РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III Положения.

16. Работникам ИБР РАН устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

17. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам ИБР РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера.

18. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам ИБР РАН осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении

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

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

19. Оплата труда работников ИБР РАН, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

20. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам ИБР РАН устанавливается доплата по соглашению сторон, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

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

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам ИБР РАН устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Первичной профсоюзной организации, трудовыми договорами, а также отраслевым (межотраслевым) соглашением.

21. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам ИБР РАН устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

23. В целях поощрения работников ИБР РАН за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам ИБР РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

24. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет финансового обеспечения.

25. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления осуществляются в ИБР РАН в пределах фонда оплаты труда.

26. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ИБР РАН и конкретизируются в трудовом договоре работника.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

27. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников ИБР РАН к повышению уровня квалификации. В должностной оклад работника, имеющего ученую степень, включена надбавка за ученую степень. Данная надбавка выплачивается как часть оклада работника.

28. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников ИБР РАН устанавливаются с учетом разрабатываемых в ИБР РАН показателей и критериев оценки эффективности работников. Рейтинговые надбавки стимулирующего характера научным Работникам распределяются пропорционально индивидуальным показателям результативности научной деятельности (ПРНД) научных сотрудников. ПРНД научных сотрудников определяется на основе учёта результатов их работы за предыдущие два года. Методика определения ПРНД научных сотрудников и порядок его учета отражен в соответствующем Положении ИБР РАН, разрабатываемом комиссией по ПРНД и утверждаемое Ученым советом ИБР РАН. При этом учитывается:

трудовой вклад научного сотрудника в выполнение проводимых ИБР РАН научно-исследовательских работ (в составе временных научных коллективов);

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

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

публикации по профилю научной деятельности ИБР РАН монографий, книг и учебников;

осуществление научного руководства аспирантами;

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

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

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

наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;

участие в методической работе и инновационной деятельности ИБР РАН;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;

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

достижения в инновационной деятельности ИБР РАН;

выполнение особо важных и срочных работ;

другие показатели и условия.

29. Для работников ИБР РАН, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ученых);

выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ, связанных со спецификой деятельности учреждения;

другие показатели и условия.

30. Для всех категорий работников:

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

инициативу, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ИБР РАН.

выполнение полученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ИБР РАН;

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

разработку и внедрение рационализаторских предложений;

другие показатели и условия.

31. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Условия получения выплат стимулирующего характера, критерии, показатели, определяющие достижения этих условий, а также периодичность данных выплат устанавливается в действующем трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

32. Надбавки могут быть уменьшены или отменены полностью при несоблюдении сроков завершения или неудовлетворительном качестве выполнения порученной работы, а также в случае нарушения работником трудовой и производственной дисциплины.

33. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера, которая выплачивается работнику с периодичностью, указанной в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) определяется с учетом достижения условий (значения критериев и показателей), установленных для данной выплаты.

V. Условия оплаты труда директора ИБР РАН, его заместителей, главного бухгалтера:

34. Условия оплаты труда директора ИБР РАН определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 г. № 239.

35. Размер оклада директора ИБР РАН определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором ИБР РАН.

36. Оклады заместителей директора и главного бухгалтера ИБР РАН устанавливаются на 10-30% ниже оклада директора приказами по ИБР РАН.

37. Директору ИБР РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

38. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору ИБР РАН осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы директора ИБР РАН с указанием размера такой выплаты.

39. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются директору ИБР РАН по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), а также иных показателей эффективности деятельности ИБР РАН и его директора.

40. Директору ИБР РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III Положения в зависимости от условий труда.

41. Заместители директора ИБР РАН и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного характера в соответствии с главами III и IV Положения в зависимости от условий их труда.

42. Соотношение среднемесячной заработной платы директора ИБР РАН, заместителей директора, главного бухгалтера ИБР РАН и среднемесячной заработной платы работников ИБР РАН (без учета заработной платы директора ИБР РАН, заместителей директора и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.11.2018 г. № 64н.

VI. Другие вопросы

43. Выплата материальной помощи директору ИБР РАН производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление в брак директора ИБР РАН (в размере оклада);
- б) рождение ребенка у директора ИБР РАН (в размере оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей директора ИБР РАН (в размере оклада)
- г) утрата или повреждение имущества директора ИБР РАН в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- д) 50-летие, 60-летие директора ИБР РАН и далее каждые пять лет (в размере , оклада);
- е) болезнь директора ИБР РАН свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

44. В случае смерти директора ИБР РАН материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

45. Решение о выплате материальной помощи директору ИБР РАН оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

46. Условия выплаты материальной помощи заместителям директора ИБР РАН, главному бухгалтеру ИБР РАН и работникам, ее конкретные размеры устанавливаются Коллективным договором ИБР РАН с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.

47. Решение об оказании материальной помощи заместителям директора ИБР РАН, главному бухгалтеру ИБР РАН и работникам принимается директором ИБР РАН после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, заместителя директора или главного бухгалтера ИБР РАН и документов, подтверждающих наличие основания для получения материальной помощи.

48. Работникам ИБР РАН при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации).

"СОГЛАСОВАНО"
с Первичной профсоюзной организацией
Института биологии развития
им. Н.К.Кольцова РАН

Председатель ППО ИБР РАН
Ю.В. Маркянтова



2024 г.

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института биологии
развития им. Н.К.Кольцова РАН

А.В. Васильев



2024 г.

Положение о дистанционной работе работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (далее - ИБР РАН, Работодатель).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ИБР РАН и действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми Работниками ИБР РАН, выполняющими трудовые функции вне местонахождения Работодателя (дистанционно).

1.4. Внесение изменений в настоящее Положение производится на основании приказа Директора Института.

2. Основные понятия.

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения Работодателя (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно:

- на постоянной основе - в течение срока действия трудового договора;
- временно - непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев;

- периодически - при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. При дистанционным Работником понимается Работник, заключивший трудовой

договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым ИБР РАН в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Перевод на дистанционную работу может осуществляться:

- по инициативе Работника;
- по инициативе Работодателя.

Перевод на дистанционную работу по инициативе Работника - это право, а не обязанность Работодателя удовлетворить заявление Работника. Такой перевод может быть осуществлен по соглашению Сторон, если между Сторонами достигнуто взаимопонимание и согласие по всем существенным условиям изменения обычных условий труда. Перевод по инициативе Работника регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, иным действующим законодательством Российской Федерации и разделом 9 настоящего Положения.

Перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным действующим законодательством Российской Федерации и разделом 10 настоящего Положения.

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, заключаются в очном порядке по адресу Работодателя.

Если у Сторон имеется техническая возможность, то трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч.1. ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

Под технической возможностью понимается использование Работодателем усиленной квалифицированной подписи (ЭЦП), а Работником - аналогичной ЭЦП или усиленной неквалифицированной подписью (УНП).

В соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи, указанные виды подписей (ЭЦП и УНП) используются сторонами в обязательном порядке для заключения, изменения или расторжения в электронном виде:

- трудового договора;
- дополнительных соглашений к трудовому договору;
- договоров о полной материальной ответственности Работника;
- образовательных договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы.

В остальном стороны могут взаимодействовать любым способом, закрепленным в трудовом договоре (соглашении), позволяющим зафиксировать факт получения электронного документа.

В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных Сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение ИБР РАН.

3.2. По письменному заявлению дистанционного Работника, если достигнуто соглашение о переводе на дистанционную работу и Сторонами подписан трудовой договор (дополнительное соглашение) с помощью ЭЦП (УНП) ИБР РАН не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному Работнику оформленные надлежащим образом два экземпляра трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) на бумажном носителе.

Стороны пришли к соглашению, что первый экземпляр Работник хранит по своему усмотрению, а второй экземпляр Работник обязан подписать и не позднее пяти рабочих

дней со дня его получения вернуть Работодателю любым удобным для Работника способом.

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Работодателя лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано предоставить Работодателю нотариально заверенные копии документов, указанные в п.3.3. настоящего Положения, на бумажном носителе.

3.5. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

4. Расторжение трудового договора с дистанционным Работником.

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Работодателя производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции более двух рабочих дней подряд со дня наступления соответствующего запроса Работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с Работодателем не установлен порядком взаимодействия Работодателя и Работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с Работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения Работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документооборота, Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному Работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

Работодатель направляет корреспонденцию в адрес Работника по адресу, указанному Работником в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

5. Организация работы дистанционного работника.

5.1. После подписания трудового договора дистанционный Работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции Работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором.

Время взаимодействия дистанционного Работника с Работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного Работника.

5.4. При необходимости приступая к ежедневной работе и по ее завершении дистанционный Работник направляет непосредственному руководителю сообщение на адрес электронной почты или другим согласованным с ним и указанным в трудовом договоре (дополнительном соглашении) способом ставит его в известность о том, что приступил к работе или окончил работу.

Порядок и сроки направления таких сообщений устанавливаются по согласованию между Работником и его непосредственным руководителем.

Работодатель вправе требовать предоставления от Работника отчета о выполненной работе. Отчет предоставляется в произвольной форме с обязательным указанием следующей информации: перечень задач, которые должен выполнять Работник, анализ проделанной работы, планы на следующий отчетный период. Отчет предоставляется по электронной почте, а также иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерских служб. Приоритетным способом является электронная почта.

5.5. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно в сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждые четыре часа проверять электронную почту, указанную в договоре (дополнительном соглашении).

5.6. Работодатель имеет право вызвать Работника, переведенного на дистанционную работу, а Работник обязан выйти на работу в ИБР РАН в дату и время, указанные в уведомлении при условии, если уведомление направлено Работнику в соответствии с пунктами 6.2 и 6.3 настоящего Положения, не ранее, чем за 12 часов до назначенного времени.

6. Взаимодействие с дистанционным Работником.

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются ЭЦП Работодателя и ЭЦП (УНП) Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ИБР РАН, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения Работником и (или) Работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия путем обмена электронными документами любая из Сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой Стороны в течение четырех часов, или другой срок, установленный трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними Работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный Работник должен быть ознакомлен в письменной

форме, в том числе под подпись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ИБР РАН, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.6. При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации) Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному Работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении Работника (в порядке взаимодействия, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Работодателя с дистанционным Работником (в том числе передача Работником результатов работы и отчетов по ней) осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерских служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте.

6.8. Взаимодействие ИБР РАН с дистанционным Работником возможно в том числе по личной электронной почте, номерам личного мобильного и домашнего телефона, предоставленным дистанционным Работником добровольно и указанным в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

6.9. При взаимодействии с дистанционным Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного Работника, о чем дистанционный Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по электронной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный Работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность начальника отдела кадров. Работники отдела кадров совместно с непосредственным руководителем Работника должны составить акт о невыходе дистанционного Работника на связь. Акт должен быть направлен дистанционному Работнику вместе с требованием предоставить письменное объяснение. Обмен документами осуществляется по электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера).

7. Особенности организации труда дистанционных Работников.

7.1. Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, предусмотренном пунктами 7.2—7.4 настоящего Положения.

7.2. В случае если иное не установлено трудовым договором с работником, размер компенсации за использование принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств составляет 35 руб. за рабочий день. Иной размер компенсации может быть предусмотрен трудовым договором с работником. В случае если размер предусмотренной компенсации превышает 35 руб., для получения компенсации работник обязан документально подтвердить понесенные расходы, превышающие указанную сумму.

7.3. Выплаты, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Положения, выплачиваются работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты.

7.4. Сумма выплаты, указанная в пункте 7.2 выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т. д., компенсационную выплату он не получает.

7.5. В случае направления ИБР РАН дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность, отличную от местности выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Положения Работодателя о служебных командировках.

8. Обмен листками нетрудоспособности.

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет ИБР РАН оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по почте заказным письмом с уведомлением либо предоставляет Работодателю сведения о номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

8.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение четырех часов или другого срока, установленного трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.3. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным Работником при первой возможности посещения ИБР РАН.

9. Порядок временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работника.

9.1. Работники по согласованию с Работодателем могут быть переведены временно на дистанционную работу сроком до шести месяцев при наличии у них технической возможности и на основании личного заявления или ходатайства непосредственного руководителя структурного на имя директора ИБР РАН.

9.2. Для временного перевода на дистанционную работу Работник через непосредственного руководителя своего структурного подразделения подает письменное заявление Работодателю.

9.3. Перед направлением письменного заявления Работника Работодателю его непосредственный руководитель оценивает целесообразность перевода, возможность и своевременность выполнения государственного задания и обязательств по договорам о внебюджетном финансировании, а также имеющуюся у Работника техническую возможность (в том числе возможность использования Работником ЭЦП и УЦП в случаях, указанных в п. 3.1. Положения) перевода на работу вне нахождения Работодателя, обосновывает возможность выполнения Работником работы дистанционно в служебной записке.

9.4. Непосредственный руководитель согласует срок временного перевода (до шести месяцев), порядок работы и взаимодействия с Работником, форму, периодичность, сроки предоставления Работником отчетных документов.

9.5. Непосредственный руководитель несет персональную ответственность, установленную законодательством за срыв выполнения государственного задания и обязательство по договорам о внебюджетном финансировании.

9.6. Руководители структурных подразделений могут инициировать временный перевод подчиненных им работников на дистанционную работу с учетом положений пунктов 9.3 - 9.5 настоящего Положения. Для этого они подают служебную записку по Директору ИБР РАН с указанием перечня таких работников, сроков перевода, обоснования возможности выполнения работниками работы дистанционно. К служебной записке руководитель структурного подразделения прикладывает заявления работников со своей визой «Режим и условия дистанционной работы с работником согласованы. Ходатайствую о заключении дополнительного соглашения о дистанционной работе».

9.7. Временный перевод оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору между Работодателем и Работником, в котором в том числе обязательно определяется срок временного перевода на дистанционную работу не превышающий шесть месяцев, порядок взаимодействия Работника и Работодателя, форма, объем и периодичность отчетов о проделанной работе или ее этапов.

9.8. На период временного перевода Работника на дистанционную работу у него может быть сохранен ранее установленный режим рабочего времени и времени отдыха. По соглашению между Работником и Работодателем может быть установлен иной график работы. С тем, чтобы Работник знал свой режим рабочего времени на период временного перевода на дистанционную работу, режим рабочего времени и времени отдыха обязательно должен быть указан в дополнительном соглашении к трудовому договору независимо от того, изменился он у Работника при временном переводе на дистанционную работу или нет.

9.9. Условия работы Работник согласует с непосредственным руководителем структурного подразделения, они вносятся в дополнительное соглашение.

9.10. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору, но не более чем на шесть месяцев. В день, следующий за днем окончания срока дополнительного соглашения о дистанционной работе, Работник обязан явиться и приступить к работе в ИБР РАН в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.11. Работник и Работодатель при необходимости могут инициировать досрочное прекращение временного перевода на дистанционный режим. О досрочном прекращении дистанционной работы Стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

9.12. Работник и Работодатель при необходимости могут инициировать продление временного перевода на дистанционную работу. О продлении периода временной дистанционной работы Стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

10. Порядок временного перевода Работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

10.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

10.2. Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе

Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и(или) органом местного самоуправления. Согласие Работника на такой перевод не требуется.

10.3. Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

10.4. Работодатель с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ИБР РАН принимает локальный нормативный акт о временном переводе Работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пунктах 10.1., 10.2. настоящего Положения, послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу;

- список Работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который Работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более, чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения Работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным Работникам компенсации за использованием принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным Работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, периоды времени, в течение которых осуществляется взаимодействие Работника и Работодателя в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором, порядок и способ взаимодействия Работника с Работодателем, порядок и сроки предоставления Работниками Работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу.

10.5. Работник, временно переводимый на дистанционную работу по инициативе Работодателя, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом о своем временном переводе на дистанционную работу в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящего Положения и не позднее четырех часов достоверно подтвердить Работодателю получение такого локального нормативного акта в порядке, установленном пунктом 6.3. Настоящего Положения.

Подтверждение осуществляется путем направления скана уведомления с личной подписью и датой об ознакомлении с ним на электронную почту Работодателя.

10.6. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя, по основаниям, указанным в пунктах 10.1. и 10.2. настоящего Положения, внесение изменений в трудовой договор не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на

дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

10.7. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением Работника за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой Работнику компенсации в связи с использованием Работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением Работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

10.8. Если специфика работы, выполняемая Работником на стационарном рабочем месте не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Работодателя либо Работодатель не может обеспечить Работника необходимыми для выполнения его трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный Работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации - в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада) Работника, рассчитанных пропорционально времени простоя.

11. Заключительные положения.

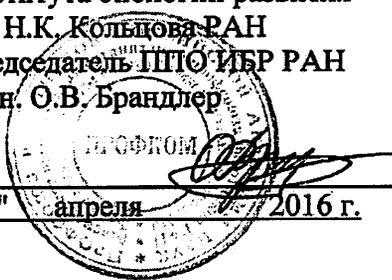
11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Директором ИБР РАН и действует до утверждения нового Положения.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены Приказом Директора ИБР РАН.

"СОГЛАСОВАНО"

с Первичной профсоюзной организацией
Института биологии развития
им. Н.К. Кольцова РАН
Председатель ППО ИБР РАН
к.б.в. О.В. Брандлер

"28" апреля 2016 г.



"УТВЕРЖДАЮ"

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института
биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН
д.б.н. А.В. Васильев

"28" апреля 2016 г.



Список

**должностей работников Федерального государственного бюджетного учреждения
науки Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН,
работающих в условиях ненормированного рабочего дня**

1. Установить работу в условиях ненормированного рабочего дня для
следующих должностей:

заместитель директора по научной работе
заместитель директора по общим вопросам;
ученый секретарь;
главный бухгалтер;
заместитель главного бухгалтера;
начальник отдела кадров;
главный инженер
начальник Первого отдела.

2. Предоставить 12 дней ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска сотрудникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня (Ст.
119 ТК РФ; Федеральный закон от 30.06.2006 г. № 90ФЗ), независимо от
фактической продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего
дня.

Дополнительное соглашение
об изменениях и дополнениях в Коллективный Договор
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН
(ИБР РАН) на 2025-2028 гг.
Регистрационный номер 503 от 02.10.2025 г.

Москва

«01» декабря 2025 г.

Работодатель в лице его представителя директора ИБР РАН Васильева А.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице представителя Председателя ППО ИБР РАН Маркитантовой Ю.В., действующей на основании Положения ППО ИБР РАН, с другой стороны, на основании решения Комиссии по подготовке, заключению и принятию дополнений к Коллективному договору (протокол № 1 от 01. 12. 2025), в соответствии с ч.2. ст.43, ст.44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.1.4 Коллективного договора от 29. 09. 2025 г., заключили настоящее дополнительное Соглашение о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор на 2025-2028 г. о следующем:

1. **Л. 14, п. 4.10. принять в следующей редакции:** Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 152 Трудового кодекса РФ).

2. **Л. 17-18, п. 5.40. принять в следующей редакции:** При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 Трудового кодекса РФ, в ред. Федерального закона от 30.01.2024 № 3-ФЗ).

3. **Л. 18, п. 4.32, л. 50, п. 1.4 и далее по тексту принять в следующей редакции:** Внести изменения: слова «трудовой коллектив», «сотрудники» заменить словами «работники» согласно ст. 25 Трудового кодекса РФ. Работодатель обеспечивает информирование Работников об изменениях системы оплаты труда в Организации (об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре

заработной платы, размерах средней заработной платы, окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера по основным категориям Работников).

4. **Л. 20, п. 5.7. подп. 2. принять в следующей редакции:** При сокращении численности штата расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается (ст. 261 Трудового кодекса РФ в ред. Федерального закона от 14.02.2024 № 12-ФЗ) со следующими категориями Работников:

- впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение последних трех лет;
- лица предпенсионного возраста за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- родитель, имеющей ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- лица, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;
- Работники, получившие в период работы в Институте трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- Работники, повышающие свою квалификацию, профессиональное образование по направлению Работодателя без отрыва от работы.

5. **Л. 21, п. 5.12. принять в следующей редакции:** Внести изменение: слова «сокращение штатной численности» необходимо заменить словами «сокращение численности или штата» согласно ст. 81 Трудового кодекса РФ.

6. **Л. 23, п. 6.8. подп. 1. принять в следующей редакции:** Исключить согласно ст. 93 Трудового кодекса РФ.

- Стороны договорились, что в Институте устанавливается сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных законом (ст. 93 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ от 18.06.2017 № 125-ФЗ), для:

- лиц, частично утративших на производстве трудоспособность;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

7. **Л. 23, п. 6.8. подп. 3. принять в следующей редакции:** Стороны договорились, что в Институте устанавливается сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных законом (ст. 93 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ от 18.06.2017 № 125-ФЗ), для:

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю (в ред. ФЗ от 28.12.2013 № 421-ФЗ).

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (часть первая в ред. ФЗ от 18.06.2017 № 125-ФЗ).

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 (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

8. **Л. 23, п. 6.9. подп. 1. принять в следующей редакции:** Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям Работников:

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году (ст. 262 Трудового кодекса РФ).

9. **Л. 24, п. 6.15 предложение 4. принять в следующей редакции:** О времени начала отпуска работник должен быть извещен **под роспись**, - не позднее чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

10. **Л. 24, п. 6.15. абз. 2. принять в следующей редакции:** Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска, - не позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (часть вторая в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ, ст. 124 Трудового кодекса РФ).

- В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 14.07.2022 № 273-ФЗ).

- Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

11. **Л. 26, п. 6.20. принять в следующей редакции:** внести изменение: слова «очередной отпуск» заменены словами «ежегодный оплачиваемый отпуск» согласно ст. 114 Трудового кодекса РФ.

12. **Л. 32, п. 7.4. принять в следующей редакции:** внести изменение: слова «Фонд социального страхования Российской Федерации» необходимо заменить словами «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

13. **Л. 41, п. 1.4. принять в следующей редакции:** при принятии Правил внутреннего трудового распорядка (ст. ст. 8, 372 Трудового кодекса РФ) в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ) работодатель обязан учитывать мнение, согласовать его с представительным органом работников.

14. **Л. 41, п. 2.2. подп. 2. принять в следующей редакции:** в соответствии с ч. 1 ст. 65 Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ): трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (Приложение № 2).

15. **Л. 41, п. 2.2. подп. 3. принять в следующей редакции:** в соответствии с ч. 1 ст. 65 Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 01.04.2019 № 48-ФЗ): документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

16. **Л. 42, п. 2.4. принять в следующей редакции:** в соответствии с ч. 4 ст. 65 Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 01.04.2019 № 48-ФЗ, от 14.07.2022 № 240-ФЗ): при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

17. **Л. 42, п. 2.5. принять в следующей редакции:** в соответствии с ч. 5 ст. 65 Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ): в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

18. **Л. 42, п. 2.10 предложение 2. принять в следующей редакции:** в соответствии с ч. 2 ст. 67 Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 28.12.2013 № 421-ФЗ): при фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

19. **Л. 42, п. 2.11. принять в следующей редакции:** прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора в соответствии с ч. 1 ст. 68 Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 22.11.2021 № 377-ФЗ).

20. **Л. Л. 42-43, п. 2.12. подп. 1-2. принять в следующей редакции:** в соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ): при приеме на работу (**до подписания трудового договора**) работодатель обязан ознакомить работника **под роспись** с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

21. **Л. 43, п. 2.15.6. принять в следующей редакции:** в соответствии с ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 02.04.2014 № 55-ФЗ): отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, а также с изменением типа государственного или муниципального учреждения.

22. **Л. 43, п. 2.16. принять в следующей редакции:** внести изменение: после слова «недели» дополнить словами «если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ» согласно ст. 80 Трудового кодекса РФ.

23. **Л. 44, п. 2.17. принять в следующей редакции:** внести изменение: после слова «три» необходимо дополнить словом «календарных» согласно ч. 1 ст. 79 Трудового кодекса РФ.

24. **Л. 44, п. 2.20 предложение 2. принять в следующей редакции:** в соответствии с ч. 3 ст. 84¹ Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ): днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным

законом, сохранялось место работы (должность). в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой в соответствии с ч. 4 ст. 84¹ Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

25. **Л. 44, п. 2.21. принять в следующей редакции:** в соответствии с ч. 5 ст. 84¹ Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ): запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

26. **Л. 28, п. 3.1. подп. 7. принять в следующей редакции:** внести изменения: понятия «профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации» заменить понятиями «подготовка и дополнительное профессиональное образование» (ФЗ от 02.07.2013 № 185-ФЗ в ст. 21 Трудового кодекса РФ).

27. **Л. 49, п. 7.3. подп. 3. принять в следующей редакции:** в соответствии с подп. а п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ): отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

28. **Л. 50, п. 1.4. принять в следующей редакции:** внести изменение: слова «под расписку» заменить «под роспись».

29. **Л. 52, п. 3. абз. 8. принять в следующей редакции:** согласно ч. 1 ст. 65 Трудового кодекса РФ в соответствии с Приложением № 3.

30. **Л. 74, п. 2.1. абз. 2. принять в следующей редакции:** в соответствии с ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса РФ: трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно **на постоянной основе** (в течение срока действия трудового договора), **либо временно** (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора ИБР РАН на 2025-2028 г.

Примечание: коллективный договор не может содержать условия, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, то они не подлежат применению (ст. 9 Трудового кодекса РФ).

Представитель работодателя:



/ А.В. Васильев
(подпись) (Ф.И.О.)
(М.П.)

Представитель работников:



/ Ю.В. Маркитанова
(подпись) (Ф.И.О.)
(М.П.)

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

5 (Пять) листов
Листами Прописью

Должность Директор ИБР РАН

Подпись _____ / Васильев А.В. /

« 01 » Декабря 2025 г. М.П.



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 1544 от 02.12.2025 г.