

## СОГЛАШЕНИЕ

к Коллективному договору,  
зарегистрированному под № 255 от 26.07.2013 г.,  
о продлении срока действия договора

07.08.2016 г.

г. Гатчина

Настоящее соглашение заключено работниками Федерального государственного бюджетного учреждения «Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» (далее НИЦ «Курчатовский институт» – ПИЯФ), представляемыми профсоюзной организацией ПИЯФ, в лице председателя профкома Грошевой Натальей Анатольевной, действующей на основании Устава, с работодателем НИЦ «Курчатовский институт» – ПИЯФ в лице директора института Минкина Дениса Юрьевича, действующего на основании Устава, о нижеследующем:

1. Настоящим соглашением в соответствии с п.2 ст.43 ТК РФ стороны договорились продлить срок действия Коллективного договора НИЦ «Курчатовский институт» – ПИЯФ на 3 года – до 25.07.2019 г.
2. Настоящее соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон, и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Директор НИЦ «Курчатовский  
институт» – ПИЯФ

Председатель профкома  
Профсоюзной организации ПИЯФ

Д.Ю. Минкин

Н.А. Грошева



Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт»  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»

От работодателя:

Директор ФГБУ «ПИЯФ»,  
член-корреспондент РАН

В.Л. Аксенов

« \_\_\_\_\_ » 2013 г.



От работников:

Председатель Профсоюзной организации  
ФГБУ «ПИЯФ»

В.И. Медведев

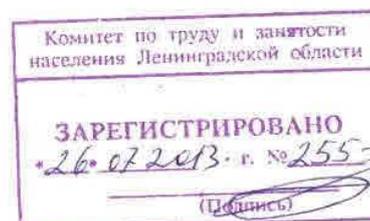
« \_\_\_\_\_ » 2013 г.



Принят Конференцией трудового коллектива ФГБУ «ПИЯФ»  
27 мая 2013 г.

Коллективный договор прошел регистрацию в Комитете по труду  
и занятости населения Ленинградской области  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

Гатчина  
2013



Проект коллективного договора на 2013–2016 гг. подготовлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации комиссией из полномочных представителей работодателя и работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Петербургский институт ядерной физики им. Б. П. Константинова», образованной приказом директора от 7 ноября 2012 г. № 675/К в следующем составе:

от работодателя:

Береснев А. А.  
Голубкова О. К.  
Зверева А. В.  
Толмачева Н. А.  
Ундерова Л. А.

от работников:

Медведев В. И.  
Грошева Н. А.  
Лебедев А. П.  
Сумачёв В. В.  
Фирсов А. Г.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>6</b>
<b>2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО .....</b>	<b>7</b>
<b>3. ТРУДОВЫЕ И ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ.....</b>	<b>10</b>
<b>4. ОПЛАТА ТРУДА.....</b>	<b>11</b>
<b>5. ОХРАНА ТРУДА .....</b>	<b>18</b>
<b>6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ .....</b>	<b>22</b>
<b>7. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА .....</b>	<b>23</b>
<b>8. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТ И КОМПЕНСАЦИЙ .....</b>	<b>28</b>
<b>9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ СОТРУДНИКОВ. УСЛОВИЯ НАЙМА И УВОЛЬНЕНИЯ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.....</b>	<b>32</b>
<b>10. ПРАВА, ГАРАНТИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....</b>	<b>35</b>
<b>11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>38</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА СОТРУДНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ ИМ. Б. П. КОНСТАНТИНОВА».....</b>	<b>39</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РУКОВОДЯЩИХ, ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, СПЕЦИАЛИСТОВ И РАБОЧИХ-ПОВРЕМЕНЩИКОВ ФГБУ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ ИМ. Б. П. КОНСТАНТИНОВА».....</b>	<b>46</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ПРИНЦИПАХ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ СОТРУДНИКАМ ТЕПЛОЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ИНСТИТУТА, ПРИНИМАЮЩИХ УЧАСТИЕ В ДОГОВОРНЫХ РАБОТАХ И СОДЕЙСТВУЮЩИХ ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ.....</b>	<b>49</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ И ОСОБО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА.....</b>	<b>51</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. ЗАПИСКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА (ФОРМА).....</b>	<b>54</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА).....</b>	<b>55</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА ФГБУ «ПИЯФ» НА 2013 Г. ....</b>	<b>57</b>

<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВ, ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ ЛПП В 2013 Г. ....</b>	<b>59</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 9. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ МОЛОКА И КИСЛОМОЛОЧНЫХ ПРОДУКТОВ В СВЯЗИ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ В 2013 Г. ....</b>	<b>61</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.....</b>	<b>63</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 11. ПЕРЕЧЕНЬ ВРЕДНЫХ, ОПАСНЫХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ, А ТАКЖЕ РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ.....</b>	<b>69</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 12. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ПО ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ БЮДЖЕТНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ ИМ. Б. П. КОНСТАНТИНОВА».....</b>	<b>77</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 13. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ ФГБУ «ПИЯФ», КОТОРЫМ МОЖЕТ ПРЕДОСТАВЛЯТЬСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК В КАЧЕСТВЕ КОМПЕНСАЦИИ ЗА НАГРУЗКУ И РАБОТУ ВО ВНЕУРОЧНОЕ ВРЕМЯ.....</b>	<b>85</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 14. СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОТПУСКАХ СОТРУДНИКОВ ФГБУ «ПИЯФ».....</b>	<b>86</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 15. СОГЛАШЕНИЕ О БАЗЕ ОТДЫХА «НАРОВА».....</b>	<b>89</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 16. ПОЛОЖЕНИЕ О ЗВАНИИ «ВETERАН ТРУДА ПИЯФ».....</b>	<b>91</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 17. ПОЛОЖЕНИЕ О ВНЕШТАТНОМ СОТРУДНИКЕ ФГБУ «ПИЯФ» (ASSOCIATED MEMBER OF PNPI).....</b>	<b>93</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 18. СОСТАВ ПОМЕЩЕНИЙ, ВЫДЕЛЕННЫХ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ПРОФСОЮЗНОЙ И КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>94</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Петербургский институт ядерной физики им. Б. П. Константинова» (далее – Институт или ФГБУ «ПИЯФ») и заключаемый между работниками и работодателем на основании согласования интересов сторон трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, призванный устанавливать дополнительные по сравнению с действующим трудовым законодательством права и гарантии работников.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора (далее – Договора) являются:

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора ФГБУ «ПИЯФ» члена-корреспондента РАН Аксенова Виктора Лазаревича, действующего на основании Устава, и
- работники ФГБУ «ПИЯФ», представляемые профсоюзной организацией ПИЯФ Профсоюза работников Российской академии наук, именуемой в дальнейшем Профком или Профсоюзная организация, в лице председателя Профсоюзной организации Медведева Владимира Ивановича, действующего на основании Устава и Положения о профсоюзной организации ПИЯФ.

1.3. Работодатель признает полномочия Профкома при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего Договора, осуществлении контроля его выполнения, а также права на участие в управлении ФГБУ «ПИЯФ» в предусмотренных законом формах, рассмотрении трудовых споров работников с Работодателем.

1.4. Действие Договора распространяется на всех работников Института.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Института и (или) Профсоюзной организации, реорганизации Института в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Института.

1.6. При заключении Договора стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2011–2013 гг. (заключено 29.12.2010 г., протокол № 11 заседания Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 220-ФЗ «О национальном исследовательском центре «Курчатовский институт»», Отраслевым соглашением по учреждениям НИЦ «Курчатовский институт» на 2013–2015 гг., Ленинградским областным трехсторонним соглашением № 16/с-12 от 30.10.2012 г. «О проведении социально-экономической

политики и развитии социального партнерства на 2012–2015 гг.», Уставом ФГБУ «ПИЯФ», а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Гарантии и льготы для работников, предусмотренные настоящим Договором, могут уточняться в сторону их улучшения в пределах имеющихся экономических и финансовых возможностей Института по договоренности сторон путем внесения соответствующих изменений и дополнений в Договор.

1.8. В структурных подразделениях Института (гостиница «Академическая», спортивно-оздоровительный комплекс – СОК) могут заключаться отдельные коллективные договоры, при этом представителями Работодателя являются руководители подразделений, уполномоченные на это Работодателем.

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО**

2.1. Система социального партнерства в ФГБУ «ПИЯФ» основана на следующих принципах, учитываемых при заключении коллективного договора:

- соблюдение законов и иных нормативно-правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- учет интересов сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу трудовых отношений, составляющих содержание коллективного договора;
- добровольность принятия на себя сторонами обязательств;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль за выполнением коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2.2. Социальное партнерство осуществляется посредством:

- коллективных переговоров по подготовке проектов коллективного договора, дополнений и приложений к нему, соглашений и их заключений;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия работников, их представителей в управлении ФГБУ «ПИЯФ» и его подразделений;
- участия представителей работников в досудебном разрешении трудовых споров;
- совместной выработки мер по совершенствованию работы социальной сферы Института, предоставления работникам дополнительных социальных прав и гарантий;

- взаимного обмена информацией, затрагивающей экономическое положение Института, трудовые обязанности, права и гарантии работников, изменения правовой базы.

2.3. Право работников на участие в управлении ФГБУ «ПИЯФ» осуществляется Профсоюзной организацией ФГБУ «ПИЯФ», ее выборными органами и уполномоченными представителями, конференцией трудового коллектива Института, конференцией научных работников Института и регулируется трудовым законодательством, Уставом ФГБУ «ПИЯФ» и другими нормативными документами.

Основными формами такого участия работников в управлении организацией являются:

- согласование Работодателем с Профкомом локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и учет мнения Профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Отраслевым соглашением и Договором;

- недопустимость применения норм локальных нормативных актов, ухудшающих положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, соглашениями, а также локальных нормативных актов, принятых без соблюдения установленного статьей 372 ТК РФ порядка учета мнения профсоюза. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения;

- учет мнения Профкома при проведении приватизации, муниципализации, репрофилирования, отчуждения социальных объектов Института: баз отдыха, СОКа, гостиницы и других объектов социальной сферы Института;

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

- о реорганизации или ликвидации организации, переводе подразделений Института на самостоятельный баланс, их отделении, ликвидации или слиянии с другими организациями;

- о введении структурных преобразований, предусматривающих высвобождение работников и изменение существующих условий их труда;

- по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, иными федеральными законами, учредительными документами Института, Договором;

- участие представителей профсоюзной организации ФГБУ «ПИЯФ» в заседаниях Ученого совета, ученых советов отделений Института, научно-технических советах подразделений;

- участие представителей профсоюзной организации (председателя Профкома, его заместителя и др.) в заседаниях Координационного и Административного советов, в работе экспертной группы при размещении заказов для социальных нужд, в составе аттестационных комиссий.

2.4. Права работников ФГБУ «ПИЯФ» на участие в управлении могут осуществляться и в иных формах, определенных действующим законодательством, локальными нормативными правовыми актами, Договором.

#### **2.5. Стороны договорились:**

2.5.1. Знакомить председателя Профкома и председателя финансовой комиссии Профкома с финансовыми отчетами Института перед НИЦ «Курчатовский институт», актами ревизии финансовой деятельности Института.

2.5.2. Для финансирования социальной программы Института Работодатель ежеквартально отчисляет часть прибыли, полученной от внебюджетной деятельности Института, в фонды экономического стимулирования (ФЭС), состоящие из фонда материального поощрения (ФМП) и фонда научно-технического и социального развития (ФНТСР). Сметы расходования средств ФМП и ФНТСР утверждаются ежегодно Работодателем по согласованию с председателем Профкома.

Средства ФМП могут расходоваться на:

- материальную помощь нуждающимся сотрудникам Института;
- премирование сотрудников Института за высокие достижения в труде;
- премирование, при наличии возможности, сотрудников других организаций, обслуживающих Институт.

Средства ФНТСР расходуются на:

- частичную компенсацию сотрудникам Института стоимости путевок в дома отдыха и санатории, в детские оздоровительные лагеря;
- частичную компенсацию сотрудникам стоимости лечения и медикаментов;
- частичную компенсацию затрат на ритуальные услуги по захоронению умерших сотрудников Института;
- частичное содержание и ремонт поликлиники, баз отдыха, спортивно-оздоровительного комплекса, столовой и других социальных объектов Института;
- содержание общежитий Института;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди сотрудников Института и членов их семей;
- увеличение норм расхода средств, выделенных на командировочные расходы;
- предоставление беспроцентных ссуд сотрудникам Института;
- другие цели, предусмотренные сметой расхода средств ФМП и ФНТСР.

2.5.3. Информировать Профком о смете расходов Института. Объем затрат, направляемых на охрану труда, устанавливать с учетом мнения Профкома. Включать в смету расходов, направленных на оплату труда, расходы, связанные с выполнением Отраслевого соглашения и Договора.

2.5.4. Согласовывать с Профкомом сдачу в аренду помещений, имеющих социальное назначение.

### **3. ТРУДОВЫЕ И ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. В целях роста научного престижа ФГБУ «ПИЯФ», повышения уровня жизни работников ФГБУ «ПИЯФ», социально-экономического развития Института, преодоления кадрового кризиса **Стороны договорились:**

3.1.1. Добиваться роста объема средств, выделяемых на финансирование научных исследований и экспериментальных установок, содействовать привлечению в Институт средств от инновационной и хозяйственной деятельности и стремиться к расширению данных видов деятельности.

3.1.2. Принимать необходимые меры по укреплению кадрового потенциала, способствовать повышению престижа научной деятельности и притока в Институт молодежи, не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений рабочих мест, укреплять вспомогательные службы Института.

3.1.3. Принимать меры по сохранению и развитию социальной сферы Института.

3.1.4. Не допускать оплаты труда работников Института при полной занятости ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения или минимального размера оплаты труда, установленного в Ленинградской области. Профком обеспечивает учет работающих с доходом ниже прожиточного минимума с целью выработки конкретных мер по повышению зарплаты низкооплачиваемым работникам.

3.1.5. Добиваться выделения бюджетных средств для строительства служебного жилья и общежитий, необходимых для сотрудников и молодых специалистов.

3.1.6. Содействовать поиску ипотечных банковских кредитов и других форм жилищного финансирования сотрудникам Института.

#### **3.2. Работодатель:**

3.2.1. Обеспечивает реализацию полномочий выборного органа трудового коллектива.

3.2.2. Обеспечивает работникам необходимые условия для производительного труда.

3.2.3. Изыскивает средства для своевременного ремонта производственных помещений, благоустройства территории Института, обеспечения безопасности труда, улучшения условий труда, финансирования мероприятий по охране труда.

3.2.4. Своевременно доводит до работников информацию о конкурсах научных исследований, проводимых российскими (РФФИ, РАН и др.) и международными организациями.

3.2.5. Знакомит представителей Профкома с учредительными документами коммерческих организаций, создаваемых при участии Института, и информирует о кандидатурах представителей Института в органах управления этих организаций.

### **3.3. Профком:**

3.3.1. Содействует реализации Отраслевого соглашения, Договора, предотвращению и устранению социальной напряженности в трудовом коллективе.

3.3.2. Информировывает работников и руководство Института о деятельности Профсоюза и Профсоюзной организации ФГБУ «ПИЯФ».

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

## **4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Оплата труда работников ФГБУ «ПИЯФ» осуществляется согласно разработанному в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 583 от 05.08.2008 г. Положению о системе оплаты труда сотрудников ФГБУ «Петербургский институт ядерной физики им. Б. П. Константинова», утвержденному директором Института и согласованному с Профкомом (Приложение № 1).

4.2. Система оплаты труда в Институте основана на должностных окладах, компенсационных выплатах (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; за расширение зоны обслуживания; увеличение объема работ; совмещение профессий; работу в сверхурочное время, в праздничные и выходные дни, в вечернее и ночное время) и стимулирующих выплатах (повышающие коэффициенты к окладу, доплаты за ученую степень, персональные надбавки, доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) и распространяется на всех работников Института, независимо от источника средств, из которого финансируется оплата труда работника.

Минимальные размеры окладов работников устанавливаются Работодателем на основе отнесения занимаемых должностей к персональным квалификационным группам (далее – ПКГ).

Размеры должностных окладов устанавливаются Работодателем по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера определяются Положением о системе оплаты труда сотрудников ФГБУ «ПИЯФ».

Доплаты к заработной плате (стимулирующего и компенсационного характера) устанавливаются на основании ТК РФ, постановлений Правительства РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям НИЦ «Курчатовский институт» на 2013–2015 гг., внутриинститутских положений об оплате труда:

- Положение о системе оплаты труда сотрудников ФГБУ «ПИЯФ» (Приложение № 1);
- Положение о премировании руководящих, инженерно-технических работников, специалистов и рабочих-повременщиков ФГБУ «ПИЯФ» (Приложение № 2);
- Положение о порядке и принципах установления надбавок к заработной плате сотрудникам теплоэнергетических подразделений Института, принимающих участие в договорных работах и содействующих их выполнению (Приложение № 3).

#### **4.3. Источники финансирования фонда заработной платы.**

Источниками финансирования работ Института, в которых сметами расходов определены средства на оплату труда, являются:

- субсидии, выделяемые из бюджета на выполнение государственного задания (за счет базового финансирования и дополнительного финансирования);
- субсидии на иные цели;
- федеральные целевые программы за счет субсидии Правительства РФ;
- гранты за счет субсидии Президента РФ;
- целевые средства от международных организаций;
- гранты за счет субсидии из Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ);
- поступления от заказчиков при выполнении договоров (НИР);
- поступления от арендной платы за пользование федеральным недвижимым имуществом, закрепленным за Институтом на праве оперативного управления;
- средства от прибыли;
- поступления по договорам на оказание услуг и другие поступления, не противоречащие статьям Гражданского кодекса РФ.

#### **4.4. Формирование фонда заработной платы.**

4.4.1. Субсидии, выделяемые из бюджета НИЦ «Курчатовский институт» на проведение фундаментальных научно-исследовательских работ, являются базовым финансированием Института.

4.4.2. Средства на оплату труда работников Института, занятых выполнением основных заданий, предусматриваются сметой расходов Института по статье «заработная плата» в пределах плановых показателей, утвержденных на эти цели.

4.4.3. Смета расходов Института после рассмотрения на Административном совете плана финансирования утверждается директором Института. Средства на оплату труда, предусмотренные по статье «заработная плата», должны быть направлены в первую очередь на обеспечение заработной платы работников списочного состава, на выплату предусмотренных законодательством надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

4.4.4. Объем средств на оплату труда, выделяемых подразделениям ежегодно, рассматривается на Координационном совете после утверждения плана финансирования, лимита численности и должен обеспечить заработной платой списочный состав подразделений, кроме работников, принятых на временную работу с оплатой за счет средств внебюджетных источников.

4.4.5. Фонд заработной платы доводится до структурных подразделений и служб обеспечения для подготовки штатного расписания подразделений в части базового финансирования.

4.4.6. Формирование фонда заработной платы из других источников финансирования производится на основании сметы расходов по статье «заработная плата». Оплата труда непосредственных исполнителей согласовывается с руководителями структурных подразделений, в которых работают исполнители. Списки исполнителей, подписанные руководителем работ и утвержденные курирующим заместителем директора, согласованные с планово-финансовым отделом, представляются в отдел кадров Института для издания приказа с последующей оплатой и отчетностью.

#### **4.5. Штатное расписание.**

4.5.1. Штатное расписание Института утверждается Работодателем в соответствии с утвержденной структурой Института и в пределах фонда заработной платы, предусмотренной сметами расходов по статье «заработная плата».

4.5.2. Штатное расписание подразделений гостиница «Академическая» и СОК утверждается как самостоятельное.

#### **4.6. Начисление и выплата заработной платы.**

4.6.1. Начисление и выплата заработной платы производится бухгалтерией Института на основании представленных табелей учета рабочего времени с визой отдела кадров, отдела труда и заработной платы, а также приказов по Институту об установлении надбавок и в пределах средств, поступивших на эти цели по всем источникам финансирования.

4.6.2. Начисление и выплата заработной платы производится бухгалтерией Института не реже чем каждые полмесяца.

Сроки выплаты заработной платы – в течение 2-х рабочих дней, начиная соответственно с 10 и 25 числа каждого месяца (за исключением форс-мажорных обстоятельств).

4.6.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этих дней. В случае невозможности выплаты заработной платы в установленные сроки

заранее уведомить Профком и работников Института о причинах и сроках задержки.

4.6.4. Для обеспечения своевременной выплаты отпускных руководители структурных подразделений подают в конце календарного года графики предоставления отпусков на следующий календарный год в отдел кадров Института. Графики отпусков утверждаются директором Института по согласованию с Профкомом.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала при своевременной (за 2 недели) подаче отпускной записки установленной формы (Приложение № 5).

4.6.5. В соответствии со статьей 139 ТК РФ:

- при любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При расчете учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат, за исключением целевых надбавок из средств, выделяемых Российским фондом фундаментальных исследований (РФФИ), Российским гуманитарным научным фондом (РГНФ), целевого финансирования за оказание техпомощи (содействие), грантов Президента РФ и Правительства для молодых ученых и их руководителей, грантов РФФИ, грантов от российских и иностранных благотворительных фондов («Династия», «Брукхейвен», «Баттелла», ИНТАС, МНТЦ и др.). При этом календарным месяцем считается период с 1 по 30 (31) число соответствующего месяца включительно;

- средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций при увольнении за неиспользуемые отпуски исчисляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления среднего заработка»;

- среднедневной заработок для оплаты больничного листа исчисляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 г. № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

4.6.6. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно перечням № 1 и 2, на работах с иными особыми условиями труда по результатам аттестации рабочих мест устанавливается оплата труда в повышенном размере по сравнению со ставками, установленными для работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательством РФ.

Размеры доплат за работу во вредных и особо вредных условиях труда устанавливаются согласно перечню, приведенному в Приложении № 4.

4.6.7. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается сотрудникам, работающим на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» по представлению начальника 1-го отдела на имя директора Института.

4.6.8. Оплата труда и режим рабочего времени работников, в графике работы которых предусматривается чередование рабочих и нерабочих дней, регулируется трудовым договором.

4.6.9. Работа в ночное время (с 22:00 до 6:00) признается неблагоприятной для работника. Продолжительность работы в ночное время (смены) сокращается на один час. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено Договором.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00) составляет 40 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Размер повышения оплаты труда за работу в вечернее время (с 18:00 до 22:00) составляет 30 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в вечернее время.

4.6.10. В подразделениях с непрерывным циклом работ (ТЭК, СБ, ОФТР, УО, КС, ЦД, гостиница «Академическая») в связи с производственной необходимостью Работодатель по согласованию с Профкомом вводит сменный режим работы. В случае превышения норм рабочего времени работнику производится повышенная оплата. По желанию работника превышение норм рабочего времени может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, либо это время учитывается при составлении графика на следующий учетный период (месяц).

4.6.11. Сверхурочной считается работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены) и сверх нормативного числа рабочих часов за учетный период. Работник может привлекаться к сверхурочным работам только с его письменного согласия в случаях, указанных ч. 2 ст. 99 ТК РФ, в остальных случаях – с его письменного согласия и согласования с Профкомом.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер, за последующие часы – двойной размер в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

4.6.12. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни по инициативе Работодателя возможна лишь в отдельных случаях и с ограничениями, предусмотренными законодательством РФ. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

4.6.13. На работах, где это необходимо (водителям автобусов), рабочий день может устанавливаться с согласия работника с разделением смены на части, причем время перерыва между частями смены в рабочее время не включается. Водителям легковых автомобилей решением Работодателя, согласованным с Профкомом, может устанавливаться ненормированный рабочий день.

4.6.14. При временном замещении должности руководителя другими лицами на срок свыше двух недель полагается надбавка к зарплате в размере, установленном по соглашению сторон и оформленном приказом по Институту.

4.6.15. При заключении соглашения с работником о совмещении профессий и должностей в связи с выполнением обязанностей временно отсутствующего работника производится доплата к основной зарплате, устанавливаемая по взаимному соглашению сторон с первого дня замещения. Размер доплат не ограничивается и устанавливается с учетом объема возложенных обязанностей.

4.6.16. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.6.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив об этом Работодателя в письменной форме, имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы с учетом в ней денежной компенсации за этот период, при этом время приостановки работы оплачивается как простой не по вине работника. Причем работник может отсутствовать на рабочем месте, за исключением рабочих мест, связанных с энергообеспечением, отоплением, теплоснабжением, водо- и газоснабжением, связью, с ядерными установками, где не допускается приостановка работы, и других случаев, предусмотренных ст. 142 ТК РФ.

4.6.18. Заработная плата за первую половину месяца (аванс) выплачивается в размере не менее 40 % от месячной заработной платы, определенной в индивидуальном трудовом договоре.

4.6.19. Работодатель ежемесячно извещает работника через расчетный листок о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний и общей суммы, подлежащей выплате. Расчетный листок выдается один раз в месяц, в день выдачи заработной платы за вторую половину месяца.

Форма расчетного листка утверждена Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 6).

#### **4.7. Прочие условия оплаты труда.**

Работодатель обязуется:

4.7.1. Каждого вновь принимаемого работника знакомить с системой оплаты труда.

4.7.2. Включить Профком в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства РФ по вопросам оплаты труда, занятости, условий труда.

4.7.3. Приказы, касающиеся существенных изменений условий и оплаты труда, издавать с учетом мнения Профкома.

4.7.4. Представлять Профкому информацию об удержании членских взносов с членов профсоюза. Информировать Профком о средней заработной плате по категориям работников (научные сотрудники, инженерно-технические работники и служащие, рабочие).

4.7.5. По запросу Профкома представлять информацию по фонду оплаты труда по штатному расписанию и сумм надбавок, установленных и выплаченных в подразделениях по итогам работы за запрашиваемый период, в случае конфликта в подразделениях или возникновения иных проблем.

4.7.6. В соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства РФ Работодатель проводит индексацию должностных окладов. В случае недостаточного финансирования вопрос проведения индексации или изменения выплат, предусмотренных внутриинститутскими положениями, решается Работодателем с учетом мнения Профкома.

#### **4.8. Работодатель и Профком договорились:**

4.8.1. Перевести выдачу заработной платы работникам Института с помощью пластиковых карт на основании личного письменного заявления работника. Работодатель заключает договор с банком-эмитентом на выдачу и использование зарплатных карточек с учетом мнения Профкома. Работник может получать зарплату с банковского счета или через пластиковую карту в банке, с которым у Работодателя заключен договор.

В случае утраты пластиковой зарплатной карты, являющейся собственностью банка-эмитента, работник обязан сразу же уведомить об этом банк и Работодателя.

Работодатель может для определенного им круга работников выдать гарантии для заключения договора на выдачу зарплатной карты с разрешенным овердрафтом.

Заработная плата работникам, не заключившим договор на обслуживание физического лица (работника Института) с использованием зарплатной банковской карты, выплачивается через кассу Института.

4.8.2. Порядок оплаты труда работников, применяемые системы оплаты и стимулирования, размер оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях определяется внутриинститутскими положениями об оплате труда, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации (Приложения № 1–3).

4.8.3. На лиц, работающих по совместительству, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, локальными нормативными актами ФГБУ «ПИЯФ» в полном объеме.

В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.8.4. Заработная плата работников, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера, выплачивается согласно акту сдачи-приемки работ в день выдачи заработной платы.

4.8.5. Время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

## **5. ОХРАНА ТРУДА**

5.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности и обеспечивают реализацию государственной политики в области охраны труда путем согласованных действий.

5.2. Ответственность за состояние условий и охраны труда несет Работодатель, который обязан обеспечить соответствие реальных условий труда условиям трудового договора и требованиям законодательных и иных актов об охране труда.

В трудовых договорах должны указываться достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями работы.

### **5.3. Работодатель обязуется:**

5.3.1. Обеспечивать безопасные условия труда работников в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами по охране труда, разрабатывая и реализуя мероприятия по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством, а также настоящим Договором и Соглашением об охране труда ФГБУ «ПИЯФ» (Приложение № 7).

5.3.2. Для обеспечения мероприятий по охране труда выделять необходимые средства в смете расходов Института. Объем выделяемых средств, сроки выполнения мероприятий по охране труда и ответственных за их выполнение фиксировать в ежегодно принимаемых соглашениях, утверждаемых Работодателем и Профкомом.

5.3.3. Содержать в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии помещения, здания и территорию Института, для чего обеспечивать параметры воздушной среды, микроклимата, освещенности, шума и вибрации на рабочих местах в соответствии с нормативными требованиями, систематически проводить уборку помещений, зданий, территории Института, своевременно очищать и посыпать песком пешеходные дорожки, освобождать от снега и льда крыши Института.

5.3.4. Устанавливать льготы и компенсации работникам, занятым на работах с условиями труда, отличающимися от нормальных, путем введения:

- сокращенной продолжительности рабочего времени;
- дополнительного отпуска, присоединяемого к основному, согласно «Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», утвержденному постановлением СМ СССР от 25.10.1974 г. № 298/П-22;

- лечебно-профилактического питания (ЛПП) по перечню производств, профессий и должностей (Приложение № 8);

- выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов (Приложение № 9). Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

5.3.5. Обеспечивать работников необходимыми санитарно-бытовыми помещениями, специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ порядке о техническом регулировании (Приложение № 10).

Ответственность за обеспечение индивидуальными средствами защиты работников в пределах установленных лимитов несет Работодатель.

Институт обеспечивает моющими и дезинфицирующими средствами для уборки и дезинфекции в соответствии с нормами помещений научно-технической и художественной библиотек, поликлинического отделения, обслуживающих коллектив Института.

5.3.6. Проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим для всех поступающих на работу.

Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте со сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение охране труда и проверку знаний, требований охраны труда в период работы.

Организовывать обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов, членов комиссии по охране труда и уполномоченных по охране труда.

5.3.7. Обеспечивать наличие нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Института.

5.3.8. Обеспечивать правильность ведения документации на лиц, работающих во вредных условиях и имеющих право на досрочное назначение пенсии за работу с вредными условиями труда.

5.3.9. Обеспечивать правовую защиту интересов работников, получивших трудовое увечье от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5.3.10. Компенсировать затраты, связанные с лечением и реабилитацией работника, получившего производственную травму или профессиональное заболевание.

5.4. Для обеспечения права работника на безопасный труд  
**Работодатель и Профком согласились:**

5.4.1. В случаях грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям труда, нарушений установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных нормами социально-бытового обслуживания в Институте, необеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создалась реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность непосредственного руководителя. За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.4.2. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний

заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.4.3. Работодатель обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами.

5.4.4. Профком пользуется правом на участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда, а также экспертизе (оценке) соответствия новых технологий требованиям охраны труда. В состав аттестационной комиссии обязательно включаются представители Профкома, уполномоченные (доверенные) лица профсоюза по охране труда, члены совместной комиссии по охране труда.

Порядок и сроки аттестации и переаттестации рабочих мест Работодатель согласовывает с Профкомом.

5.4.5. Работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует комиссию с участием Профкома по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предотвращению производственного травматизма.

5.4.6. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

Работодатель обязуется выплатить пострадавшему единовременное пособие в размере, предусмотренном Федеральным законом.

5.4.7. Гражданам, имеющим право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца на производстве, Работодатель выплачивает, помимо предусмотренных законом компенсаций, единовременное пособие, размер которого определяется наличием доступных финансовых средств, а также производит оплату счетов, связанных с погребением.

5.4.8. Работодатель обязуется возмещать лицам, получившим трудовое увечье, моральный ущерб в денежной или иной форме независимо от подлежащего возмещению имущественного вреда.

5.4.9. Работодатель компенсирует затраты, связанные с лечением и реабилитацией работников, получивших производственные травмы или профессиональные заболевания.

**5.5. Для обеспечения совместных действий Работодатель и Профком:**

5.5.1. Обеспечивают выборы уполномоченных Профсоюзной организации по охране труда, которые действуют в соответствии с Постановлением Минтруда России от 08.04.1994 г. № 30 «Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» и Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

5.5.2. На паритетной основе создают совместную постоянную комиссию по охране труда. Положение о комиссии утверждается сторонами.

Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставляется оплачиваемый отпуск в течение 3 дней.

5.5.3. Списки работников, занятых на работах с вредными условиями труда, составляются ежегодно отделом охраны труда и отделом кадров ФГБУ «ПИЯФ» по представлениям руководителей подразделений, согласовываются с Профкомом и утверждаются приказом директора ФГБУ «ПИЯФ».

#### **5.6. Профком обязуется:**

5.6.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением прав и интересов работников ФГБУ «ПИЯФ» в области охраны труда, соблюдением Работодателем законодательных и иных нормативных актов о труде и об охране труда, в том числе привлекая правовых инспекторов Профсоюза работников Российской академии наук.

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

5.6.3. В случаях, предусмотренных законодательством, согласовывать инструкции и другие внутриинститутские документы, связанные с охраной труда и техникой безопасности, с радиационной и экологической безопасностью и др.

## **6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

### **6.1. Социальное страхование.**

6.1.1. **Профком и работодатель** совместно на паритетных началах создают комиссию социального страхования, которую возглавляет председатель Профсоюзной организации ФГБУ «ПИЯФ». Комиссия действует на основании Положения о комиссии социального страхования ФГБУ «ПИЯФ».

6.1.2. **Работодатель** обязуется обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.3. **Профком** обязуется оказывать помощь в работе комиссии социального страхования в приобретении и распределении путевок, выплате обязательных государственных пособий, урегулировании споров, связанных с их выплатой, добиваться увеличения средств, выделяемых фондом социального страхования (ФСС), на организацию лечения работников.

6.1.4. **Работодатель** обязуется в соответствии с действующим законодательством выделять средства на приобретение путевок для лечения и отдыха в количестве, определяемом при утверждении сметы расходования средств ФНТСП на очередной год. Доля собственных средств работников для

компенсации части стоимости путевки устанавливается решением комиссии социального страхования. Обязательным условием предоставления путевки является оформленный отпуск на весь срок путевки.

**6.1.5. Работодатель** поощряет по представлению председателя Профкома по итогам работы за год членов комиссии социального страхования Института.

## **6.2. Медицинское обслуживание.**

### **Работодатель обязуется:**

6.2.1. Ежегодно заслушивать отчет заведующего поликлиническим отделением, обслуживающим ФГБУ «ПИЯФ», об уровне заболеваемости среди работников Института и совместно с Профкомом принимать план мероприятий Института по снижению заболеваемости, связанной с производством.

6.2.2. Организовать и финансировать проведение обязательных (при поступлении на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных (Приложение № 11), а также лиц моложе 18 лет за счет средств Работодателя.

6.2.3. На время проведения осмотра (обследования) работнику, обязанному проходить такое обследование, сохранить средний заработок, а при расположении медицинского учреждения, в котором проходит осмотр (обследование), в Санкт-Петербурге организовать доставку работников автотранспортом Института из Гатчины.

6.2.4. Обеспечить наличие необходимых медикаментов в аптечках подразделений.

6.2.5. Обеспечивать перевозку работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и по иным медицинским показаниям, в лечебные учреждения или к месту жительства.

6.2.6. Продолжить практику дополнительного страхования жизни и здоровья работников службы охраны Института и других подразделений.

## **7. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

### **7.1. Режим рабочего времени.**

7.1.1. Стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, в этом случае длительность рабочего дня устанавливается 7 часов 12 минут. Переработанное сверх 36 часов рабочее время должно оформляться как сверхурочная работа и к отпуску не приплюсовываться.

7.1.2. Рабочее время всех категорий работников дополнительно сокращается на один час в день, предшествующий нерабочему праздничному дню. На видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется

предоставлением работнику дополнительного дня отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам для сверхурочной работы.

7.1.3. Работникам при наличии согласия руководителя подразделения предоставляется возможность работать неполную рабочую неделю или неполный рабочий день с оплатой пропорционально отработанному времени. В обязательном порядке режим неполного рабочего времени предоставляется по желанию: беременной женщине, одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, а также лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи. Режим полного рабочего времени может быть восстановлен по согласованию с руководителем подразделения.

7.1.4. Согласованием сторон трудовых отношений (работника и Работодателя), как при приеме на работу, так и с уже работающими лицами, приказом (распоряжением) по Институту может устанавливаться режим гибкого рабочего времени с указанием конкретных элементов и сроков их действия. При использовании гибкого режима рабочего времени (саморегулирования начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня) в обязательном порядке требуется полная отработка суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (дня, недели, месяца).

Работники, переводимые на режим гибкого рабочего времени, не позднее чем за 2 месяца до этого должны быть проинформированы о дате перевода.

Работники с гибким режимом рабочего времени имеют полные права на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством.

Особенности применения скользящего (гибкого) графика работы для женщин, имеющих детей, определены Постановлением Госкомтруда и Секретариата ВЦСПС от 06.06.1989 г. № 170/10-101.

7.1.5. По согласованию с Профкомом на отдельных участках и на некоторых видах работ, где не может быть соблюдена установленная ежедневная продолжительность рабочего времени, принимается такая продолжительность, чтобы рабочее время за учетный период (месяц) соответствовало нормальному числу рабочих часов.

7.1.6. Время начала и окончания ежедневной работы, перерывов для отдыха и питания устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка ФГБУ «ПИЯФ», которые утверждены Работодателем по согласованию с Профкомом (Приложение № 12).

7.1.7. Работодатель обязан ознакомить каждого принимаемого на работу с действующими в ФГБУ «ПИЯФ» Правилами внутреннего трудового распорядка и Договором.

7.1.8. Работодатель, в пределах имеющихся финансовых средств на эксплуатацию автотранспорта, обеспечивает доставку работников на работу, на обеденный перерыв и с работы. График движения автотранспорта согласовывается с Профкомом. На время массового отпуска сотрудников

Института и водителей и во время подготовки автотранспорта к техосмотру доставка работников Института на работу и обратно приостанавливается.

7.1.9. Режим труда и отдыха водителей, графики работы водителей составляются с учетом норм и требований Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденного приказом Минтранса России от 20.08.2004 г. № 15.

7.1.10. Водителям автобусов, работающих на регулярных пассажирских перевозках, может с их согласия устанавливаться рабочий день с разделением смены на две части, а также вводиться суммированный учет рабочего времени по согласованию с Профкомом.

Водителям, осуществляющим перевозки руководителей Института, продолжительность смены может быть увеличена до 12 часов в сутки, если продолжительность управления автомобилем в смену не превышает 9 часов.

Состав рабочего времени водителя, кроме времени управления автомобилем, включает также другие моменты, согласно п. 15 вышеупомянутого Положения о рабочем времени водителя, в том числе время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию и после возвращения с линии, а также время простоев не по вине водителя.

Для водителей дежурных автобусов, обслуживающих непрерывное производство (охрана, ТЭК, ОФТР, УО и т. д.), допускается суточная сменная работа при наличии их личного письменного согласия на такой режим работы, при этом длительность управления автомобилем не должна превышать 12 часов и длительность междусменного отдыха должна составлять не менее 42 часов.

7.1.11. Сменная работа в Институте может вводиться в случаях, когда длительность эксперимента, технологического и (или) производственного процессов превышает установленную продолжительность рабочего дня. В подразделениях, где устанавливается сменная работа, составляются графики сменности, утверждаемые Работодателем по согласованию с профбюро подразделения (ОФТР, УО, ТЭК, КС, ТО, в службе охраны ОФЗ – с Профкомом), в которых устанавливается время начала и окончания ежедневной работы, переходы из одной смены в другую, перерывы для отдыха и питания. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.1.12. В соответствии с утвержденным Работодателем и Профкомом перечнем должностей, профессий и работ (Приложение № 13), по представлению руководителя подразделения, отделом кадров оформляется режим ненормированного рабочего дня.

7.1.13. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника по согласованию с Профкомом и с оформлением письменного распоряжения Работодателя.

7.1.14. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных п. 1–5 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается по согласованию с Профкомом при письменном согласии работника.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год с обязательным ведением Работодателем точного учета сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

## **7.2. Режим отдыха.**

7.2.1. Работникам предоставляется ежегодный отпуск на основании отпускной записки утвержденной формы, имеющей силу приказа, с сохранением рабочего места (должности) и средней заработной платы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы на предприятии. По соглашению сторон работнику может быть предоставлен оплачиваемый отпуск до истечения 6 месяцев.

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

7.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска длительностью от 7 до 28 календарных дней предоставляются: работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем и в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.2.3. Порядок и условия предоставления дополнительных отпусков устанавливаются Соглашением об отпусках в ФГБУ «ПИЯФ», являющимся неотъемлемой частью Договора (Приложение № 14).

Длительность дополнительных отпусков составляет от 3 до 14 календарных дней.

Работники, работающие неполную рабочую неделю, дополнительный отпуск получают пропорционально отработанному времени.

7.2.4. Стороны договорились предоставлять 4 оплачиваемых выходных дня в месяц с оплатой из средств ФСС одному из работающих в ФГБУ «ПИЯФ» родителей (опекунов), воспитывающих ребенка – инвалида детства, до достижения ребенком возраста 18 лет.

7.2.5. Работникам всех категорий по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по согласованию с руководителем подразделения предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого устанавливается по соглашению сторон. Отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью более 2-х недель предоставляется только после использования очередного отпуска.

Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения содержания:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году.

7.2.6. Сотруднику, получившему приглашение работать за границей по тематике Института, может быть предоставлен отпуск до одного года без сохранения содержания. Продление отпуска на больший срок осуществляется Работодателем только при наличии ходатайства руководства отделения Института.

7.2.7. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с составляемыми графиками отпусков, ежегодно утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профкомом с учетом требований производства и возможностью для отдыха работника, не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. В исключительных случаях допускается изменение графика отпусков в течение года по ходатайству руководителей подразделений и при утверждении директором Института или уполномоченным им заместителем директора Института по согласованию с Профкомом. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала. 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.

Часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовой возможности. 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, не допускается.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

7.2.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, а также при исполнении работником во время отпуска государственных обязанностей, если Законом предусмотрено освобождение от работы.

7.2.9. Перенос очередного отпуска разрешается только в случае производственной необходимости с согласия Профкома по ходатайству руководителя подразделения с указанием месяца, на который переносится неиспользованная часть отпуска.

### **7.3. Работодатель обязуется:**

7.3.1. Работникам, уходящим в очередной отпуск в соответствии с графиком и подавшим заявление не менее чем за 2 недели до его начала, отпускные выдаются не позднее чем за 3 дня до ухода в отпуск. В случае, когда Работодатель не выплатил своевременно работнику отпускные, отпуск по личному заявлению работника переносится.

## **8. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТ И КОМПЕНСАЦИЙ**

8.1. Стороны принимают необходимые меры и изыскивают средства для улучшения работы объектов социальной сферы и социальной поддержки работников Института.

### **8.2. В жилищной сфере Работодатель обязуется:**

8.2.1. Во вновь построенных домах за счёт специального целевого финансирования предоставлять жилые помещения в режиме общежития специалистам, нуждающимся в улучшении жилищных условий. Предоставление общежитий осуществлять на основании совместного решения Работодателя и Профкома.

8.2.2. Вести учет нуждающихся в улучшении жилищных условий работников ФГБУ «ПИЯФ» в соответствии с законодательством РФ.

8.2.3. Предложения по жилищным вопросам предварительно изучать и рассматривать совместно с жилищно-бытовой комиссией Профкома.

8.2.4. Распределение нового и освобождающегося жилья, средств на приобретение жилья, жилищных сертификатов, принятие решения о покупке жилья для работников института за счет средств, выделенных для этой цели, осуществлять совместным решением Работодателя и Профкома в соответствии с законодательством РФ.

8.2.5. В соответствии с жилищным законодательством сохранить на учете по улучшению жилищных условий работников, вставших на учет до 1 марта 2005 года.

8.2.6. Для улучшения условий проживания работников Института в общежитиях направлять ежегодно средства на приобретение мебели и белья, при наличии финансовой возможности, предусматривая их в смете ФНТСП Института.

8.2.7. Контролировать совместно с Профкомом обоснованность тарифов на жилищные услуги эксплуатирующей организации за пользование помещениями в общежитиях Института.

8.2.8. Содействовать совместно с Профкомом организации жилищно-строительных кооперативов среди сотрудников.

### **8.3. В жилищной сфере Профком обязуется:**

8.3.1. Разъяснять работникам Института положения Жилищного кодекса РФ, их права в части управления многоквартирными домами.

8.3.2. Совместно с Работодателем разработать положение об общежитиях.

### **8.4. В организации питания Работодатель обязуется:**

8.4.1. Заключение договор с организацией общественного питания, по итогам проведения торгов, на организацию общественного питания на научно-технической площадке Института для предоставления работникам Института лечебно-профилактического, диетического и обычного питания,

сопровождения представительских мероприятий Института. Обеспечить работу буфета в корпусе 7.

8.4.2. Добиваться от организации общественного питания установления минимальных торговых наценок на продукцию организации по результатам переговоров, при заключении договора между организацией и Институтom.

8.4.3. Организовать для работников, работающих в вечернее и ночное время, помещения вблизи рабочих мест для приема пищи, оборудовав их соответствующим образом.

8.4.4. Включить в договор на организацию питания условие о досрочном расторжении договора с организацией общественного питания по требованию Профсоюзной организации в случаях выявления грубых нарушений СанПиН 2.3.6.1079-01.

Стороны договорились о совместном контроле за качеством приготовляемой пищи и включении этого положения в договор на организацию питания. От Профсоюзной организации контроль осуществляет комиссия общественного контроля.

#### **8.5. Функционирование баз отдыха Института.**

**Стороны договорились**, в том числе для выполнения Соглашения по базе «Нарова» (Приложение № 15), о принятии необходимых мер и изыскании средств для обеспечения работы баз отдыха «Нарова» и «Низы», соответствующие средства должны быть отражены в смете расходов фонда социального развития Института.

##### **8.5.1. Работодатель обязуется:**

- обеспечить базы необходимым персоналом;
- ежегодно в начале года утверждать смету расходов на текущее содержание баз отдыха (оплата электроэнергии, газа, дров, моющих средств, техосмотра плавсредств и т. п.);
- предоставлять транспорт для перевозки отдыхающих по согласованному с Профкомом графику при условии оплаты затрат на горючее за их счет;
- при необходимости привлекать специалистов служб Института для проведения ремонтных и аварийных работ;
- производить доплату водителям ТО, обслуживающим базу, за внеурочную работу в пределах сумм, согласованных с Профкомом;
- предоставлять транспорт для доставки работников Института, добровольно участвующих в ремонте и подготовке баз к сезону.

##### **8.5.2. Профком обязуется:**

- организовать оформление пропусков работникам Института и членам их семей для посещения баз «Нарова» и «Низы», расположенных в пограничной зоне;
- организовывать работу добровольцев в соответствии с планами подготовки и ремонта баз к сезону.

**Стороны договорились** совместно контролировать работу баз, заслушивать отчет об итогах их работы, принимать решения о премировании работников базы и профсоюзного актива.

#### **8.6. Организация культурно-массовой работы.**

**Стороны договорились** совместно способствовать организации и проведению культурно-массовой работы в Институте.

##### **8.6.1. Работодатель обязуется:**

- в соответствии со статьей 377 ТК РФ отчислять денежные средства Профсоюзной организации в размере, эквивалентном не менее 0,15 % от суммы расходов, на оплату труда с последующим увеличением;
- выделять помещения и оборудование, необходимые для проведения культурно-массовых мероприятий, на время их проведения;
- оплачивать закупку периодической печати для художественной библиотеки Профкома.

##### **8.6.2 Профком обязуется:**

- содействовать организации проведения культурно-массовой работы среди сотрудников ФГБУ «ПИЯФ» и членов их семей, выделять на эти цели средства из профсоюзного бюджета;
- содержать на балансе художественную библиотеку, выделять средства на закупку книг и оплату труда библиотекаря;
- оказывать помощь детским кружкам, выделять средства на оплату труда руководителя кружковой работы – педагога-организатора;
- организовывать экскурсионное обслуживание работников Института, посещение театров Санкт-Петербурга;
- содействовать организации туристических поездок работников Института.

#### **8.7. Организация физкультурно-оздоровительной работы.**

**Стороны договорились** совместно способствовать организации и проведению физкультурно-оздоровительной работы в Институте.

СОК действует в соответствии с Положением о Спортивно-оздоровительном комплексе, разрабатываемым с учетом мнения Профкома ФГБУ «ПИЯФ». Абонементы на физкультурно-оздоровительные услуги предоставляются работникам ФГБУ «ПИЯФ» и членам их семей – иждивенцам (учащимся) со скидкой. Калькуляция стоимости абонементов, утверждаемая директором СОК ФГБУ «ПИЯФ», согласовывается с Профкомом.

##### **8.7.1. Работодатель обязуется:**

- обеспечивать функционирование СОК ФГБУ «ПИЯФ» для реализации работниками права на занятия физической культурой, на послетрудовое восстановление, а также для организации массовых спортивно-оздоровительных мероприятий среди работников и членов их семей;
- обеспечить деятельность СОК ФГБУ «ПИЯФ» и эксплуатацию его тепло-сантехнического и технологического оборудования с помощью общеинститутских служб на хозрасчетной основе;

- обеспечить проведение технической экспертизы состояния здания СОК с целью последующей организации необходимого капитального ремонта и включить его в план Института по капитальному ремонту.

#### **8.7.2. Профком обязуется:**

- через спортивно-массовую комиссию Профкома организовать спортивно-оздоровительные секции в коллективе Института и обеспечить проведение их занятий и мероприятий в СОК ФГБУ «ПИЯФ»;
- содействовать широкому вовлечению сотрудников ФГБУ «ПИЯФ» в физкультурно-оздоровительную деятельность в СОК ФГБУ «ПИЯФ»;
- через спортивно-массовую комиссию Профкома добиваться от руководства СОК ФГБУ «ПИЯФ» выделения необходимых средств на оснащение тренажерных залов современным оборудованием, укомплектование СОК квалифицированным персоналом для ведения физкультурно-оздоровительной работы, а также штатом сотрудников, достаточным для оказания физкультурно-оздоровительных услуг;
- стремиться к стоимости абонементов на услуги СОК, доступной для работников Института и членов их семей, обеспечивая их льготный характер, допускаемый налоговым законодательством;
- обеспечивать для членов команд, выступающих на спортивных соревнованиях от имени ФГБУ «ПИЯФ», а также для институтских ветеранов физкультуры и спорта безвозмездный характер занятий в СОК;
- выделять из профсоюзного бюджета средства на ведение физкультурно-оздоровительной работы среди сотрудников ФГБУ «ПИЯФ» и членов их семей;
- осуществлять контроль за физкультурно-оздоровительной работой СОК через спортивно-массовую комиссию Профкома.

#### **8.8. Дополнительные социальные гарантии.**

8.8.1. Стороны будут способствовать сохранению за пенсионерами – ветеранами труда ПИЯФ – права на медицинское обслуживание в медицинских учреждениях, обслуживающих ФГБУ «ПИЯФ».

8.8.2. С целью более полной компенсации дополнительных расходов командированного работника, связанных с пребыванием вне места постоянного жительства, установить доплату из внебюджетных источников, при наличии финансовых возможностей, к суточным в размере:

- при командировании в Москву и Московскую область – 300 руб. в сутки;
- в другие местности – 200 руб. в сутки;
- издать локальный нормативный акт о командировании за границу, соответствующий трудовому законодательству.

#### **8.8.3. Стороны договорились:**

- сохранять за неработающими ветеранами труда ПИЯФ права, предусмотренные Положением о звании «Ветеран труда ПИЯФ» (Приложение № 16);

- взаимодействовать по вопросам представления особо отличившихся работников к награждению ведомственными наградами;
- содействовать получению заслуженными работниками Института звания «Ветеран труда»;
- за особые заслуги перед наукой и обществом совместно ходатайствовать о присвоении званий:
  - «Заслуженный деятель науки РФ»;
  - «Заслуженный изобретатель РФ»;
  - «Заслуженный работник физической культуры и спорта РФ»;
  - «Заслуженный работник культуры РФ» и др.;
- представлять к государственным и общественным наградам;
- оказывать материальную помощь работникам Института в случае смерти их ближайших родственников (отец, мать, муж, жена, дети), а также оказывать материальную помощь семьям умерших сотрудников, в том числе при организации погребения с предоставлением необходимого транспорта;
- оказывать материальную помощь работникам Института в экстренных ситуациях (утрата имущества, повышенные расходы на медицинские услуги и т. п.);
- при наличии финансовой возможности выдавать краткосрочные ссуды по ходатайству руководителей и профбюро подразделений.

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

### **9.1. Обеспечение занятости сотрудников.**

9.1.1. Работодатель воздерживается от принятия решений о массовых сокращениях работников по своей инициативе, принимает меры по социальной защите высвобождаемых работников и созданию новых рабочих мест.

9.1.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу во всех случаях (постоянной, временной и сезонной работе, при совместительстве и т. п.) оформляются заключением письменного трудового договора в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работником и Работодателем (его уполномоченным представителем). Один экземпляр договора хранится у Работодателя, другой передается работнику.

При включении в трудовой договор вопросов о социально-бытовых условиях работника Работодатель согласовывает их с Профкомом.

Работодатель обязан на каждого работника, для которого работа в Институте является основной, вести трудовую книжку. Приказ Работодателя о приеме на работу должен соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу Работодатель обязательно

знакомит работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором Института.

9.1.3. Срочный трудовой договор заключается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

9.1.4. Права и льготы, установленные для работников Института, не зависят от срока, на который заключен трудовой договор с работником.

9.1.5. На научного работника, выезжающего на научную работу за границу на длительный срок, распространяется Положение о внештатном сотруднике ФГБУ «ПИЯФ» (Приложение № 17).

## **9.2. Условия увольнения.**

Работодатель обязуется не увольнять работника – члена Профсоюзной организации по основаниям, предусмотренным п. 2, 3, 5, 6а, в, 9, 10 ст. 81 ТК РФ, без согласования с Профкомом.

9.2.1. Стороны договорились учитывать мнение Профкома при увольнении работника согласно процедуре, предусмотренной ст. 373 ТК РФ.

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

## **9.3. Работодатель и Профком договорились:**

9.3.1. При необходимости сокращения штатов или численности работающих обсуждать совместно масштаб сокращения и сроки его проведения, проводить взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, их трудоустройства, переквалификации и т. д.

9.3.2. При сокращении штатов предпочтительно подлежат сокращению вакантные должности, совместители, временные работники.

9.3.3. Преимущественным правом оставления на работе при сокращении штатов или численности, наряду с оговоренными законодательством категориями работников, обладают лица, проработавшие в Институте не менее 15 лет и которым до пенсионного возраста остается менее 2-х лет.

9.3.4. Предоставлять высвобождаемым работникам право занимать имеющиеся в Институте вакансии при условии соответствия квалификационным требованиям. По взаимному соглашению между Работодателем и высвобождающимся работником последнему может быть предоставлена возможность переквалификации.

**9.4. Работодатель имеет право** в случае производственной необходимости привлекать сотрудников Института к работам, не связанным с их основной трудовой деятельностью, только с согласия работника и оплатой работы по соглашению сторон (кроме случаев, предусмотренных статьей 74 ТК РФ).

**9.5. Профсоюзная организация обязуется** обеспечивать правовую защиту работников с привлечением профсоюзных юристов, правовых инспекторов, в том числе из региональной организации профсоюза

работников РАН и ЛФП, а в необходимых случаях оплачивать юридические консультации за счет средств профсоюза, выделять средства на судебную защиту трудовых прав членов профсоюза.

#### **9.6. Повышение квалификации работников, работа с молодежью.**

**Работодатель и Профком** договорились:

9.6.1. Выделять средства на повышение квалификации, профессиональную учёбу и переквалификацию работников в интересах Института.

9.6.2. Оказывать поддержку сотрудникам Института в изучении иностранных языков, информационных технологий и других дисциплин, способствующих повышению профессионального уровня.

9.6.3. Для обеспечения прав сотрудников Института на повышение квалификации и дополнительное образование их детей предоставить им возможность обучения в образовательном учреждении «Центр информационных технологий» (ЦИТ).

9.6.4. Использовать помещения, компьютерное и мультимедийное оборудование ЦИТ для проведения научных и культурно-массовых мероприятий Института и Профкома.

9.6.5. Использовать возможности ЦИТ для внедрения информационных технологий, ориентированных на модернизацию образования в учебных заведениях, находящихся под патронажем Института, с целью подготовки кадров для фундаментальной науки.

9.6.6. Оказывать внимание работе с научной молодежью, воссоздать Совет молодых ученых и специалистов (СМУ и С), способствовать его работе, в рамках конкурса на лучшую научную работу Института проводить также ежегодно и конкурс работ молодых ученых и специалистов.

9.6.7. Работникам Института, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего образования, имеющих государственную аккредитацию, в том числе направленным на обучение Работодателем, предоставляются дополнительные учебные отпуска (оплачиваемые и без сохранения заработной платы), а также устанавливается сокращенная рабочая неделя в объеме, установленном ст. 173 и 177 ТК РФ. Гарантии и компенсации, связанные с обучением в учреждениях, не имеющих государственную аккредитацию, устанавливаются по договоренности между работником и Работодателем.

Работодатель оставляет за собой право в соответствии с законодательством потребовать возмещения затрат, понесенных работодателем при направлении работника на обучение, в случае его увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного ученическим договором и (или) дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.6.8. Работникам Института для завершения работы над диссертацией на соискание ученой степени кандидата или доктора наук по их заявлениям предоставляются отпуска с сохранением заработной платы, определенной в

трудовом договоре работника с Работодателем, соответственно на 3 или 6 месяцев.

Для сдачи кандидатских экзаменов соискателям может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы.

## **10. ПРАВА, ГАРАНТИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Права Профсоюзной организации ПИЯФ профсоюза работников РАН, ее выборных профсоюзных органов, представителей, действующих на основании Устава профсоюза работников РАН, Положения (Устава) о профсоюзной организации ПИЯФ, гарантируются законодательством РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по учреждениям НИЦ «Курчатовский институт» на 2013–2015 гг., Ленинградским областным трехсторонним соглашением № 16/с-12 от 30.10.2012 г. «О проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства на 2012–2015 гг.», Уставом ФГБУ «ПИЯФ», а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Профсоюзная организация выступает в качестве полномочного представителя работников ФГБУ «ПИЯФ» при разработке и заключении коллективного договора и соглашений на региональном и территориальном уровнях социального партнерства.

10.2. Профсоюзная организация представляет в социальном партнерстве интересы работников, а в случаях и порядке, которые установлены действующим трудовым законодательством, – интересы всех работников независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем в соответствии с полномочиями, содержащимися в Уставе профсоюза.

По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюзной организации, Работодатель осуществляет ежемесячное удержание и безналичное перечисление на счет соответствующей профсоюзной организации денежных средств из их заработной платы в размере 1 % заработка.

10.3. Члены Профсоюзной организации входят на паритетных началах в состав комиссий по социальному страхованию, трудовым спорам, охране труда, комиссии по разработке и контролю коллективного договора, а также входят в аттестационные комиссии, комиссии по приемке объектов и сооружений, по аттестации рабочих мест, расследованию несчастных случаев на производстве, премированию, установлению надбавок, в льготную комиссию.

10.4. Председатель Профкома представляет интересы работников в органах управления Института, а также входит в состав Ученого совета.

10.5. Работодатель обязуется при принятии локальных нормативных актов, относящихся к сфере социального партнерства, согласовывать их с Профсоюзной организацией за 2 недели до принятия решения.

10.6. Работодатель по согласованию с Профкомом разрабатывает основные принципы и систему:

- установления систем и форм оплаты труда, размеров надбавок к заработной плате и премий;
- введения, замены и пересмотра норм труда работников;
- установления размеров повышения зарплаты за вредные или опасные и иные особые условия труда;
- повышения заработной платы за работу в ночное и вечернее время;
- привлечения к сверхурочным работам;
- разрешения работы в выходные и праздничные дни;
- установления очередности предоставления отпусков, их переноса;
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждения правил внутреннего трудового распорядка;
- разработку инструкций по охране труда, технике безопасности;
- расследования несчастных случаев;
- применения и снятия взысканий до истечения 1 года со дня его применения;
- расторжения трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюзной организации, по инициативе Работодателя с учетом ст. 82, 374 ТК РФ;
- оказания материальной помощи и иных социальных выплат работникам;
- выдвижения на ведомственные и государственные награды и звания;
- утверждения формы расчетного листка и др.

10.7. На председателей и членов профбюро подразделений Института распространяются гарантии ст. 374 ТК РФ.

10.8. Работники, входящие в состав Профкома, председатели профбюро подразделений Института не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома.

Перевод указанных работников на другую работу, а также увольнение по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членом которого они являются.

10.9. Профком вправе информировать работников о деятельности Профсоюзной организации, оповещать о предстоящих мероприятиях через средства информации (телефон, факс, радиоузел, стенды, газету «Научные среды», электронную почту, сайт Института, Интернет и т. п.).

10.10. Работодатель обязуется не допускать по своей инициативе ухудшения служебного положения работников ФГБУ «ПИЯФ», избранных

на должности председателя Профкома и его заместителей, а также членов выборных профсоюзных органов (без согласия работника) в течение срока действия их выборных полномочий. Увольнение по инициативе Работодателя работников, являющихся членами Профкома, не допускается в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые по ТК РФ предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.11. Работодатель обязуется осуществлять бесплатно безналичное перечисление членских профсоюзных взносов Профкому одновременно с выплатой зарплаты в Институте. Отчисление членских профсоюзных взносов осуществляется бухгалтерией Института на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, которые хранятся в бухгалтерии Института в течение всего времени существования Профсоюзной организации.

10.12. Члены профсоюзных органов и иные представители профсоюза, поименованные в п. 5, 6 ст. 25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», освобождаются от основной работы на время выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива, для участия в работе выборных органов, краткосрочной профучебы, а также работы в качестве делегатов съездов, конференций с сохранением средней заработной платы из фонда оплаты труда Института.

Командирование для участия в работе Съезда профсоюза производится из средств Фонда социального развития института (прибыли).

Работодатель и Профком договорились, что профсоюзные конференции и конференции трудового коллектива по трудовым, экономическим вопросам могут начинаться в рабочее время по взаимной договоренности Сторон.

10.13. Профкому предоставляются в безвозмездное пользование для уставных целей помещения согласно Приложению № 18 с необходимой мебелью, оборудованием, средствами связи (телефоны, почта, электронная почта, факс, Интернет), обеспечивается уборка помещений, их ремонт и охрана, выделяются актовые залы для мероприятий, проводимых Профкомом, и выделяются по заявкам Профкома транспортные средства, предоставляются бесплатно услуги ИПО для издания и размножения материалов Профкома.

10.14. На освобожденных и штатных работников Профсоюзной организации распространяются права, социальные гарантии и льготы, предусмотренные для работников ФГБУ «ПИЯФ».

#### **10.15. Стороны договорились:**

10.15.1. В случае возникновения трудовых споров, связанных с оплатой труда, уполномоченные представители профсоюзной организации имеют право получить необходимую информацию о расчетах зарплаты работника.

10.15.2. Для решения вопросов о выделении работнику материальной помощи, путевок, ссуд и иных социальных благ Профкому с письменного

согласия работника предоставляется в 3-дневный срок информация о фактических выплатах этому работнику.

**10.16. Стороны договорились** о гарантиях председателю Профкома:

10.16.1. Предоставлять председателю Профкома ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 14 календарных дней за особый режим работы.

10.16.2. В штатное расписание Института может быть внесена должность председателя Профкома с окладом, установленным по договоренности Сторон.

10.16.3. Председатель Профкома может быть премирован по итогам работы Профкома за год по решению директора Института на основании представления заместителя директора, ответственного за социальную работу.

10.17. В целях защиты и улучшения социально-экономических прав работников Профком вправе проводить социологические опросы, анкетирование, совещания, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется не препятствовать проведению этой работы и по просьбе Профкома участвовать в работе собраний.

10.18. Профком имеет право на бесплатную достоверную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работника в соответствии с действующим законодательством. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию в согласованные с Профкомом сроки, в том числе в письменной или электронной форме.

10.19. Сведения, не являющиеся государственной и коммерческой тайной, беспрепятственно предоставляются работникам и Профкому.

10.20. Работодатель обязан рассмотреть заявления Профкома о нарушениях руководителями организации, структурных подразделений, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего Договора, соглашений о труде между Работодателем и Профкомом и сообщить о результатах рассмотрения Профкому.

В случае подтверждения факта нарушения Работодатель обязан применить к руководителям, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящий Договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу после подписания его сторонами: со стороны Работодателя – руководителем организации, со стороны работников – председателем Профкома, и одобрения конференцией трудового коллектива.

В течение 3-х месяцев до окончания срока действия настоящего Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

Если уведомление не поступило ни от одной из сторон, то Договор считается продленным на новый трехлетний срок.

11.2. Настоящий Договор действует до заключения нового коллективного договора. Ни одна из сторон не может в течение действия Договора в одностороннем порядке прекратить исполнение принятых на себя обязательств.

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

11.3. С текстом Договора в электронной или печатной форме работники могут ознакомиться в отделе кадров, в Профкоме и в своих подразделениях. Все вновь принимаемые на работу информируются отделом кадров об условиях труда, льготах и гарантиях, закрепленных Договором, а также о праве работника на представление его интересов Профкомом.

11.4. Подготовка, изменение и дополнение Договора, а также контроль за его исполнением осуществляется двухсторонней комиссией, состав которой утверждается совместным приказом Сторон. Комиссия действует постоянно. Члены комиссии не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены Работодателем без предварительного согласия Профкома.

11.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и при исполнении Договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

11.6. После подписания Договора Работодатель издает приказ совместно с Профкомом с перечнем мероприятий, необходимых для выполнения Договора, и указанием ответственных лиц. Итоги двухстороннего контроля за выполнением Договора, решений конференций трудового коллектива, исполнения смет ФМП и ФНТСР подводятся на ежегодной конференции трудового коллектива или конференции профорганизаций.

11.7. Работодатель, уполномоченные им лица, а также представители Профкома за неисполнение Договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Конференция трудового коллектива уполномочивает Профком вносить по согласованию с Работодателем изменения и дополнения в настоящий Договор. При внесении положений, ухудшающих условия труда и отдыха, решение об их принятии принимается на конференции Профсоюзной организации ФГБУ «ПИЯФ» (Профком совместно с профорганами подразделений) либо на конференции трудового коллектива. Принятые дополнения и изменения к Договору считаются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.

Работодатель направляет Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

**Приложение № 1 утратило силу**

**Действующая редакция  
«Положения о системе оплаты труда работников  
ФГБУ «Петербургский институт ядерной физики  
им. Б.П. Константинова»  
Приложение № 19**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ФГБУ «ПИЯФ»

 В.И. Медведев  
«    »    2012 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
ФГБУ «ПИЯФ»

 В.М. Самсонов  
«    »    2012 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕМИРОВАНИИ РУКОВОДЯЩИХ, ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ, СПЕЦИАЛИСТОВ И РАБОЧИХ-ПОВРЕМЕНЩИКОВ  
ФГБУ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ  
им. Б.П. КОНСТАНТИНОВА»**

**1. Общие Положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Института.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников опытного производства Института, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.3. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников Института в улучшении результатов работы предприятия.

1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки руководителями подразделений Института труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения предприятием уставных задач и договорных обязательств, достижения предприятием устойчивого финансового положения и роста прибыли.

1.5. Выплата премий по настоящему Положению производится за счет средств и в пределах фонда заработной платы участков, цехов и служб Института, установленного ОТЗ для каждого подразделения.

1.6. Экономия фонда заработной платы, образованная за счет вакансий, больничных листов, отпусков без сохранения содержания, неполных рабочих недель и пр., при условии выполнения подразделением утвержденного плана работ, распределяется в подразделении и может использоваться руководителем подразделения на премирование сотрудников, как в течение года, так и по итогам работы за год.

**2. Условия премирования**

2.1. Премияльный фонд подразделений устанавливается в процентах от минимального оклада.

2.2. Премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым

договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

Показатели премирования:

- выполнение утвержденного месячного планового задания или намеченного объема работ;
- успешное выполнение работником должностных обязанностей;
- высокая квалификация;
- качество выполнения работ (отсутствие замечаний и т. п.);
- инициативное отношение к выполнению производственных заданий;
- совмещение профессий, обучение молодых специалистов и др. показатели по усмотрению руководителя.

2.3. Конкретные размеры премий сотрудникам устанавливаются руководителем института и применяются в соответствии с ПКГ, утвержденными Приказами Минздравсоцразвития РФ: № 247н от 29.05.2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», № 248н от 29.05.2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» – с учетом изменений, внесенных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 417н., Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций атомной энергетики», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 10.12.2009 г. № 977, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Выплаты в процентном отношении применяются к минимальному размеру оклада по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов,<sup>1</sup> и составляют для ПКГ общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих от 15 % до 30 %, для ПКГ общетраслевых профессий рабочих:

Уровень/группа	1	2
1	40%	67%
	40%	73%
	55%	
2		73%
3		60%
4		30%

2.4. Руководителю подразделения предоставляется право на снижение размера премии за производственные нарушения, а именно:

- появление на работе в нетрезвом виде, нарушение общественного порядка, прогулы;
- нарушение установленного режима работы и правил внутреннего распорядка Института;
- нарушение правил технической эксплуатации оборудования;
- допущение аварии;
- неудовлетворительный уход за оборудованием;
- невыполнение указаний администрации производственного характера;
- нарушение требований по охране труда и правил технической безопасности;

---

<sup>1</sup> См. Положение о системе оплаты труда сотрудников ФГБУ «Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова».

- нарушение технологического процесса, приведшее к ухудшению качества или увеличению трудоемкости;
- несвоевременное и ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей.

Для снижения размера премии руководитель подразделения составляет акт, где указаны причины уменьшения размера премии или ее невыплаты.

Решение руководителя подразделения о снижении размера премии работник может обжаловать в Профкоме Института или в Институтской комиссии по трудовым спорам.

2.5. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.6. Размер премии указывается в таблице учета рабочего времени и визируется в ОТиЗ Института.

2.7. Выплата премии осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
ФГБУ «ПИЯФ»

*Мельцев*  
«    »  
2011 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора института -  
главный инженер

*В.С. Козлов*  
«    »  
2011 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о порядке и принципах установления надбавок к заработной плате сотрудникам теплоэнергетических подразделений института, принимающих участие в договорных работах и содействующих их выполнению

#### 1. Общие положения:

1.1. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности сотрудников в своевременном, эффективном и качественном выполнении трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее положение предусматривает порядок и условия ежемесячных дополнительных выплат работникам следующих структурных подразделений:

Эксплуатационно-котельный цех;

Цех эксплуатации и ремонта инженерных сетей;

Группа подготовки энергетического производства.

1.3. Надбавки к заработной плате являются дополнительным источником оплаты труда работников, внесших непосредственный вклад в оказание услуг сторонним организациям в производстве и обеспечении их теплоносителем для целей отопления и ГВС, а также в обеспечении их водоснабжения (горячего и холодного) и водоотведения канализационных стоков.

1.4. Источником финансирования дополнительных надбавок к заработной плате являются средства, получаемые институтом от сторонних организаций за потребление тепловой энергии, горячей и холодной воды, использование канализационной системы (предпринимательская деятельность).

#### 2. Порядок определения Фонда дополнительной оплаты труда работникам структурных теплоэнергетических подразделений института

2.1. Размер Фонда заработной платы на месяц определяется Отделом труда и зарплаты института на основании калькуляции Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенГРК) и планово-финансового отдела института. При изменении цен на энергоресурсы и соответственно тарифа на 1 Гкал удельный вес заработной платы в реализованной продукции изменяется и пересматривается.

2.2. Фонд делится на две части:

80% – непосредственно на выплаты работникам подразделений, указанных в п. 1.2.;

20% – предоставляется в распоряжение заместителя директора института – главного инженера института для поощрения работников других подразделений института, способствовавших работе подразделений, указанных в п. 1.2. в оплачиваемый период, а также дополнительного поощрения работников указанных в п. 1.2. по представлению заместителя главного инженера.

2.3. Распределение части Фонда, предназначенного непосредственно на выплаты работникам подразделений, указанных в п. 1.2. осуществляется руководителями

соответствующих подразделений с согласованием этого распределения с заместителем главного инженера Института.

2.4. Надбавки устанавливаются приказом директора по Институту на основании общей ведомости, утвержденной заместителем директора института – главным инженером.

### **3. Условия снижения или невыплаты вознаграждения**

Вознаграждение не выплачивается в случаях:  
нарушения трудовой дисциплины работником;  
невыполнения работником должностных обязанностей;  
неудовлетворительной работы;  
нарушения сроков выполнения работы, установленных руководителем, приказами или договорными обязательствами;  
невыполнения поручений непосредственного руководителя или администрации.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Контроль за ежемесячным учетом и расходованием средств по настоящему положению осуществляется заместителем директора института – главным инженером и заместителем главного инженера.

4.2. Настоящее положение вступает в силу 01.09.2011 г.

**Приложение № 4 утратило силу**

**Действующая редакция  
«Перечня гарантий и компенсаций,  
предоставляемых работникам, занятым на работе  
с вредными и (или) опасными условиями труда»  
Приложении № 29**

ЗАПИСКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
<<Петербургский институт ядерной физики им. Б.П.Константинова>>

ЗАПИСКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА «    » \_\_\_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Лаборатория, отдел	Должность	Оклад (разряд)	Таб. Номер	Телефон

Предоставляется ежегодный отпуск из расчета \_\_\_\_\_

дополнительный отпуск \_\_\_\_\_

ВСЕГО: \_\_\_\_\_ дней с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
включительно.

Отпуск за рабочий год с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

( заполняется отделом кадров )

Подпись работника \_\_\_\_\_

Зав. отделом, лабораторией \_\_\_\_\_

Спец. по кадрам \_\_\_\_\_



Профвзносы 1 %				
<b>Удержано</b>				
Долг за предприятием (работником) на начало месяца –				
Выплачен аванс (через банк) –				
Выплачены отпускные (через банк) –				
Договорной межрасчет –				
<b>Полагается к выплате (через банк) –</b>				
Долг за предприятием (работником) на конец месяца –				

В расчетном листке сотрудника указываются только те выплаты и удержания, которые были произведены сотруднику за отработанный месяц.

\* научная степень;

\*\* заработная плата на период заграникомандировки;

\*\*\* технические исправления или доначисления.

**Приложение № 7 утратило силу**

**Приложение № 8 утратило силу**

**Приложение № 9 утратило силу**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование подразделения	Профессия, должность, вид работы	Типовые отраслевые нормы (ТОН) бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
1	2	3	4
1	ОФВЭ (научные подразделения, научно-технические подразделения, опытное производство)	Зав. отделом, зам. зав. отделом, зав. лаб., зав. группой, м.н.с., н.с., с.н.с., в.н.с., ст. лаборант-исследов., гл. инженер, зам. гл. инженера, вед. инженер, инженер, токарь, радиомонтажник, электрогазосварщик, уборщица, слесарь, регулировщик р/а, техник, лаборант	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам, занятым на работах с р/а веществами и ИИИ (приложение 10, постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н пост. Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70);</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 541 от 01.10.2008 г.;</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 477 от 16.07.2007 г.</li> </ul>
2	Отделение перспективных разработок (ЛГИИС, ЛРФ, ЛИВС, ЛФТУ, УО, ОИТА, опытное производство)	Зав. отделом, зам. зав. отделом, зав. лаб., с.н.с., н.с., гл. инженер, зам. гл. инженера, нач. службы, нач. смены, инженер, вед. инженер, инженер-оператор, ст. лаборант-исследов., лаборант, техник, сварщик, дозиметрист, регулировщик р/а, электромонтер, слесарь, токарь, дезактиваторщик, дворник, уборщик, комплектовщица, подсобный рабочий (грузчик), р/монтажник, р/механик, мастер, гальваник	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам, занятым на работах с р/а веществами и ИИИ (приложение 10, постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н пост. Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70);</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 541 от 01.10.2008 г.;</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 477 от 16.07.2007 г.</li> </ul>
3	ОНИ (ОНФ, ОИКС, ОАЭР, ОПЯД, опытное производство)	Зав. отделом, зам. зав. отделом, зав. лаб., зав. группой, с.н.с., н.с., м.н.с., инженер, вед. инженер, техник, монтажник р/а, слесарь, токарь, фрезеровщик, электрогазосварщик, мастер, оператор вакуумной установки, лаборант, регулировщик р/а, слесарь КИПиА, слесарь-сборщик р/а, эл. механик, оператор напыл. установки, оператор ЭВМ, работы с хим. веществами, травильщик, химик, шлифовщица,	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам, занятым на работах с р/а веществами и ИИИ (приложение 10, постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н пост. Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70);</li> <li>– для работников машиностроительных и металлообрабатывающих производств (приложение 1, пост. Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> </ul>

		лаборант, уборщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>– для работников радиотехнического и электронного производства (приложение 4, пост. Минтруда РФ от 25.12.1997 г. № 66);</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 541 от 01.10.2008 г.;</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 477 от 16.07.2007 г.</li> </ul>
4	ОФТР и ЦЭР ВВР-М	Зав. отделом, зам. зав. отделом, зав. лаб., зав. группой, с.н.с., н.с., м.н.с., гл. инженер реактора, зам. гл. инженера, нач. смены, нач. службы, инженер, вед. инженер, механик, лаборант, слесарь, мастер, техник, эл. монтер, токарь, дезактиваторщик, газосварщик, фрезеровщик, дозиметрист, аппаратчик, наладчик КИПиА, стропальщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.97 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам, занятым на работах с р/а веществами и ИИИ (приложение 10, постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н пост. Минтруда РФ от 31.12.97 г. № 70);</li> <li>– для работников машиностроительных и металлообрабатывающих производств (прил. 1, пост. Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– для работников радиотехнического и электронного производства (прил. 4, пост. Минтруда РФ от 25.12.1997 г. № 66);</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 541 от 01.10.2008 г.;</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 477 от 16.07.2007 г.</li> </ul>
5	ЦЭР ПИК	Гл. инженер, зам. гл. инженера, нач. службы, инженер, вед. инженер, техник, лаборант, слесарь, наладчик электр. аппаратуры, наладчик КИПиА, токарь, фрезеровщик, комплектовщик, оператор, уборщица, газосварщик, гл. механик, нач. смены, электромонтер, стропальщик, мастер	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам, занятым на работах с р/а веществами и ИИИ (приложение 10, постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н пост. Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70);</li> <li>– для работников машиностроительных и металлообрабатывающих производств (прил. 1, пост. Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– для работников радиотехнического и электронного производства (прил. 4, пост. Минтруда РФ от 25.12.1997 г. № 66);</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития №541 от 01.10.2008 г.;</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития №477 от 16.07.2007 г.</li> </ul>
6	ОМРБ	Директор, зам. директора, зав. лаб., зав. отделом, с.н.с.,	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от</li> </ul>

		н.с., м.н.с., в.н.с., стажер-исследователь., гл. инженер, вед. инженер, инженер, ст. лаборант, лаборант, техник, слесарь, токарь, электромонтер, оптик, заточник, регулировщик р/а, подсобный рабочий, грузчик, фотограф, шлифовщик, машинист холодильных установок, зоолаборант, биолог	<p>16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работникам, занятым на работах с р/а веществами и ИИИ (приложение 10, постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н пост. Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70);</li> <li>– работникам микробиологической промышленности (прил. 10, пост. Минтруда от 29.12.1997 № 68)</li> </ul> <p>Приказ Минздравсоцразвития №541 от 01.10.2008 г.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ Минздравсоцразвития №477 от 16.07.2007 г.</li> </ul>
7	Экспериментально-опытное производство (ЦЭТО, КС)	Токарь, фрезеровщик, слесарь, расточник, электрогазосварщик, гальваник, корректировщик гальваническиз ванн, плавильщик металла, термист, мастер, кузнец, шлифовщик, оптик, откатчик-вакуумщик, заточник, маляр, стеклодув, кварцедув, уборщик произв. пом., электромонтер, инженер-технолог, машинист компрес. установок, аппаратчик, токарь, подсобный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.97 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н пост. Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70);</li> <li>– для работников машиностроительных и металлообрабатывающих производств (приложение 1, постановления Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития №541 от 01.10.2008 г.;</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития №477 от 16.07.2007 г.</li> </ul>
8	ОГМ	Токарь, фрезеровщик, слесарь, мастер, электрогазосварщик, электромонтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.97 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н пост. Минтруда РФ от 31.12.97 г. № 70);</li> <li>– для работников машиностроительных и металлообрабатывающих производств (приложение 1, постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 541 от 01.10.2008 г.;</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 477 от 16.07.2007 г.</li> </ul>
9	ТЭК	Слесарь, токарь, газозлектросварщик, операторы, лаборант, электромонтер, слесарь КИПиА, машинист питательных насосов, огнеупорщик, мастер	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н, постановление Минтруда РФ от</li> </ul>

			<p>31.12.1997 г. № 70);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– для работников машиностроительных и металлообрабатывающих производств (приложение 1, постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– для работников электроэнергетической промышленности (приложение 2, постановление Минтруда от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– для работников паросилового и энергетического хозяйства (приложение 11, постановление Минтруда от 25.12.1997 г. № 66);</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 541 от 01.10.2008 г.;</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 477 от 16.07.2007 г.</li> </ul>
10	Транспортный отдел	Водитель, слесарь, газосварщик, мастер, уборщик произв. помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н, постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70);</li> <li>– для работников автомобильного транспорта и шоссейных дорог (приложение 8, постановления Минтруда от 16.12.1997 г. № 63)</li> </ul>
11	ОРБ	Инженер, дозиметрист, регулировщик р/а, лаборант, подсобный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам, занятым на работах с р/а веществами и ИИИ (приложение 10, постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н, постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70)</li> </ul>
12	ОКТ	Инженер, техник	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7)</li> </ul>
13	ПСЛ	Начальник лаборатории, техник, инженер, уборщик лаб. помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н, постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70)</li> </ul>
14	ОСИ	Дезактиваторщик, столяр, слесарь, мастер, уборщик производств. помещений, кладовщик, стропальщик, грузчик, дворник	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам, занятым на работах с р/а веществами и ИИИ (приложение 10,</li> </ul>

			<p>постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н, постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70);</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 541 от 01.10.2008 г.;</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 477 от 16.07.2007 г.</li> </ul>
15	ЦД	Нач. цеха, зам. нач. цеха, инженер, вед. инженер, лаборант, техник, дезактиваторщик, машинист аспир. уст., слесарь, электромонтер, дозиметрист, машинист компрессорных установок, слесарь-ремонтник, слесарь КИПиА, нач. участка	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам, занятым на работах с р/а веществами и ИИИ (приложение 10, постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н, постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70)</li> </ul>
16	ИПО	Печатник, наборщик, светокопировщик, переплетчик, монтажист, наладчик оборудования, подсобный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н, постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70);</li> <li>– для работников полиграфического производства (приложение 6, постановления Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63)</li> </ul>
17	ОГЭ	Электромонтер, техник, подсобный рабочий, электромонтер связи, инженер связи, мастер	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постановление Минтруда РФ от 16.12.97 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7);</li> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н, постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70);</li> <li>– для работников связи (приложение 4, постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63)</li> </ul>
18	Управление капитальных вложений и ремонта (PCO)	Кровельщик, маляр, маляр-штукатур, слесарь, каменщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н, постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70);</li> <li>– для работников строительно-монтажных и ремонтно-строительных работ (приложение 3, постановление Минтруда от 25.12.1997 г. № 66);</li> <li>– Приказ Минздравсоцразвития № 541 от</li> </ul>

			01.10.2008 г. – Приказ Минздравсоцразвития № 477 от 16.07.2007 г.
19	ОМО	Инженер, лаборант, техник, подсобный рабочий	– Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 г. № 63 (ред. от 17.12.2001 г.) (приложение 7); – работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н, постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70)
20	Гостиница	Уборщик помещений, дворник, столяр, электромонтер	– работникам для всех отраслей экономики (приложение б/н, постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70)
21	СОК (ДФК)	Оператор хлораторной установки, уборщик	– для работников коммунального хозяйства
22	Служба контроля	Контролер, дежурный передвижного поста, инженер, начальник службы	– Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 605

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**вредных, опасных и производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательны**  
**предварительные и периодические медицинские осмотры**

Вредные и опасные факторы	Пункт приказа № 302н Минздравсоцразвития РФ
ИИИ, ПК	пр.1 п.3.1, пр.1 п.3.2.2.4
ИИИ, ПК, соляная кислота, щелочи, сосуды под давлением	пр.1 п.3.1, пр.1 п.3.2.2.4, пр.1 п.1.2.8.1, пр.1 п.1.2.21.1, пр.2 п.5
ИИИ	пр.1 п.3.1
ИИИ, ДЭУ	пр.1 п.3.1; пр.2 п.2
ИИИ, работа на высоте, ДЭУ	пр.1 п.3.1; пр.2 п.1; пр.2 п.2
ИИИ, сосуды под давлением	пр.1 п.3.1, пр.2 п.5
ИИИ, ПК, соляная кислота, щелочи	пр.1 п.3.1, пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.21.1
ИИИ, соляная, азотная кислоты, щелочи	пр.1 п.3.1, пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.1; пр.1 п.1.2.21.1
ИИИ, азотная кислота	пр.1 п.3.1, пр.1 п.1.2.1
ИИИ, г/п кран, работа на высоте	пр.1 п.3.1, пр.2 п.1.1; пр.2 п.1
ИИИ, сварочные аэрозоли	пр.1 п.3.1, пр.1 п.1.1.4.8.1
ИИИ, синтетические моющие средства	пр.1 п.3.1, пр.1 п.1.3.3
ИИИ, кара	пр.1 п.3.1, пр.2 п.38.14
ИИИ, органические растворители, нитрокраски	пр.1 п.3.1, пр.1 п.1.3.1; пр.1 п.1.3.5
ИИИ, ПК, ДЭУ	пр.1 п.3.1, пр.1 п.3.2.2.4; пр.2 п.2
ИИИ, ДЭУ, свинцовый припой	пр.1 п.3.1, пр.2 п.2, пр.1 п.1.2.30.1
ИИИ, СМС	пр.1 п.3.1, пр.1 п.1.3.3
ИИИ, работы на станках	пр.1 п.3.1, пр.2 п.10
Хром-паста, работа на станках	пр.1 п.1.2.51; пр.2 п.10
ПК	пр.1 п.3.2.2.4
ИИИ, летучие неорганические соединения свинца	пр.1 п.3.1, пр.1 п.1.2.30.1
ПК, шум	пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.3.5
ИИИ, ПК, шум	пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.3.1; пр.1 п.3.5

ИИИ, работа на металлообрабатывающих станках	пр.1 п.3.1; пр.2 п.10
ИИИ, ДЭУ, управление автокарой	пр.1 п.3.1; пр.2 п.2; пр.2 п.28.14
ИИИ, ДЭУ, хром-паста, ацетон	пр.1 п.3.1; пр.2 п.2; пр.1 п.1.2.51; пр.1 п.1.2.14.2
ИИИ, ПК, ДЭУ, управление автокарой	пр.1 п.3.1; пр.1 п.3.2.2.4; пр.2 п.2; пр.2 п.28.14
ИИИ, ПК, ДЭУ, лазер	пр.1 п.3.1; пр.1 п.3.2.2.4; пр.2 п.2; пр.1 п.3.2.1
ИИИ, ПК, ДЭУ, ацетон	пр.1 п.3.1; пр.1 п.3.2.2.4; пр.2 п.2; пр.1 п.1.2.14.2
ИИИ, ПК, ДЭУ, управление автокарой, работа на высоте	пр.1 п.3.1; пр.1 п.3.2.2.4; пр.2 п.2; пр.2 п.28.14; пр.2 п.1
ПК, соляная кислота	пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.2.8.1
ПК, азотная и соляная кислоты	пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.1
Азотная, соляная кислоты	пр.1 п.1.2.1; пр.1 п.1.2.8.1
Соляная кислота	пр.1 п.1.2.8.1
ИИИ, ДЭУ, ацетон, эпоксидные смолы, физ. перегрузки	пр.1 п.3.1; пр.2 п.2; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.3.4.14; пр.1 п.4.1
ИИИ, ДЭУ, эпоксидные смолы, свинец	пр.1 п.3.1; пр.2 п.2; пр.1 п.1.3.4.14; пр.1 п.1.2.30.1
ДЭУ	пр.2 п.2
ИИИ, свинец	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.30.1
ИИИ, свинец, ацетон, эпоксидные смолы	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.30.1; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.3.4.14
ИИИ, ПК, ДЭУ, работа с краном	пр.1 п.3.1; пр.1 п.3.2.2.4; пр.2 п.2; пр.2 п.11
Свинец	пр.1 п.1.2.30.1
Эпоксидные смолы, ацетон	пр.1 п.1.3.4.14; пр.1 п.1.2.14.2
ИИИ, эпоксидные смолы, этил. и пропил. спирт	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.3.4.14; пр.1 п.1.2.33.1
ИИИ, этил. и пропил. спирт, соляная кислота, олово, свинец	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.27; пр.1 п.1.2.30.1
ИИИ, этил. и пропил. спирт, эпокс. смолы, диоксид кремния	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.3.4.14; пр.1 п.1.1.4.1
ИИИ, этил. и пропил. спирт, олово	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.27
ИИИ, этил. и пропил. спирт, олово, свинец	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.27; пр.1 п.1.2.30.1
ИИИ, ПК, эпоксидные смолы	пр.1 п.3.1; пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.3.4.14
ИИИ, эпоксидные смолы, о/с припоями	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.3.4.14; пр.1 п.1.2.30.1
ИИИ, уксусная кислота	пр.1 п.3.3; пр.1 п.1.2.15
ИИИ, уксусная кислота, фенол, ампициллин, соли хрома	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.3.9.1; пр.1 п.1.2.51
Соли хрома, стрептомицин	пр.1 п.1.2.51; пр.1 п.1.3.9.1
Соли хрома, бензохинон	пр.1 п.1.2.51; пр.1 п.1.2.50
Диэтиловый эфир, биомицин, окись хрома	пр.1 п.1.2.26; пр.1 п.1.3.9.1; пр.1 п.1.2.51

Хлороформ, фенол, этиловый спирт	пр.1 п.1.2.46.1; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.33.1
Изопропиловый спирт, левомецитин	пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.3.9.1
Стрептомицин, фенол, муравьиная кислота, гидрохинон	пр.1 п.1.3.9.1; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.50
Изопропиловый спирт, фенол, окись хрома	пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.51
Фенол, уксусная кислота, соли хрома, бихромат натрия, пенициллин	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.51; пр.1 п.1.3.9.1
ИИИ, муравьиная кислота, диэтиловый эфир, фенол, толуол, диоксан	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.26; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.38; пр.1 п.1.3.2.12
Диэтиловый эфир, фенол, окись хрома	пр.1 п.1.2.26; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.51
ИИИ, уксусная кислота, толуол, соли хрома, диоксан, гидрохинон, ампициллин	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.38; пр.1 п.1.2.51; пр.1 п.1.3.2.12; пр.1 п.1.2.50; пр.1 п.1.3.9.1
Изопропиловый спирт, фенол, муравьиная кислота, уксусная кислота, формальдегид	пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.2
Фенол, диэтиловый эфир	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.26
ИИИ, толуол, фенол, серная кислота	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.38; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.32.1
ИИИ, уксусная кислота, диэтиловый эфир	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.26
ИИИ, уксусная кислота, диэтиловый эфир, фенол	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.26; пр.1 п.1.2.48
Фенол, муравьиная кислота, стрептомицин, гидрохинон	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.3.9.1; пр.1 п.1.2.50
Фенол, муравьиная, уксусная кислоты	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.15
Фенол, муравьиная кислота, гидрохинон	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.50
Диэтиловый эфир, тетрациклин	пр.1 п.1.2.26; пр.1 п.1.3.9.1
Фенол, диэтиловый эфир	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.26
Диэтиловый эфир, фенол, окись хрома, тетрациклин	пр.1 п.1.2.26; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.51; пр.1 п.1.3.9.1
ИИИ, муравьиная кислота, диэтиловый эфир	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.26
Уксусная кислота, фенол, диэтиловый эфир	пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.18; пр.1 п.1.2.26
Фенол, уксусная кислота	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.15
Фенол, диэтиловый эфир, окись хрома	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.26; пр.1 п.1.2.51
ИИИ, муравьиная, уксусная кислоты, фенол, диэтилов. эфир	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.26
Диоксан, ИИИ, уксусная кислота, толуол, соли хрома, гидрохинон, ампициллин	пр.1 п.1.3.2.12, пр.1 п.3.1, пр.1 п.1.2.15, пр.1 п.1.2.38; пр.1 п.1.2.51; пр.1 п.1.2.50; пр.1 п.1.3.8.1
Уксусная кислота, диэтиловый эфир	пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.26
Фенол, диэтиловый эфир	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.26

Метанол, ацетон, пиридин, производные орг. кислот	пр.1 п.1.2.33.2; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.44; пр.1 п.1.3.2.5
Изопропиловый спирт, фенол, ацетон	пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.14.2
Метил. спирт, ацетон, пиридин, производные орг. кислот	пр.1 п.1.2.32.2; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.44; пр.1 п.1.3.2.5
ИИИ, уксусная кислота, фосф.-орг. соединения	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.3.2.5
ИИИ, уксусная кислота, фенол	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.48
Метил. спирт, ацетон, пиридин, производные орг. кислот	пр.1 п.1.2.33.2; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.44; пр.1 п.1.3.2.5
ИИИ, хлороформ, бензол	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.46.1; пр.1 п.1.2.38
ИИИ, толуол, диоксан	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.38; пр.1 п.1.3.2.12
ИИИ, формальдегид, пропионовая кислота, фенол	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.2; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.48
Фенол, тетрациклин	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.3.9.1
ИИИ, фенол, уксусная кислота, диэтиловый эфир	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.26
ИИИ, формальдегид, пропионовая кислота, фенол	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.2; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.48
Фенол, уксусная кислота, диэтиловый эфир	пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.26
ИИИ, муравьиная кислота	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15
Фенол, уксусная кислота	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.15
ИИИ, пропионовая кислота, диэтиловый эфир	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.2.6; пр.1 п.1.2.51
Изопропиловый спирт, фенол, формальдегид, уксусная, муравьиная кислоты	пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.2
Соли хрома, стрептомицин	пр.1 п.1.2.51; пр.1 п.1.3.9.1
Фенол, хлороформ, окись хрома	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.46.1; пр.1 п.1.2.51
Фенол, муравьиная кислота	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.15
Диэтиловый эфир, биомицин, окись хрома	пр.1 п.1.2.26; пр.1 п.1.3.9.1; пр.1 п.1.2.51
Хлороформ, этиловый спирт, фенол	пр.1 п.1.2.46.1; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.33.1
Бихромат калия	пр.1 п.1.2.51
Хлороформ, диэтиловый эфир	пр.1 п.1.2.46.1; пр.1 п.1.2.26
Диэтиловый эфир, пропионовая кислота	пр.1 п.1.2.26; пр.1 п.1.2.15
Изопропиловый спирт, фенол, формальдегид, муравьиная, уксусная кислоты	пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.2; пр.1 п.1.2.2.; пр.1 п.1.2.15
ИИИ, пропионовая кислота, диэтиловый эфир	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.26
ПК, пропиловый спирт	пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.2.23.1
Свинец	пр.1 п.1.2.30.1

ПК, пропиловый спирт	пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.2.33.1
Фенол, гидрохинон	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.50
Фенол, бензол, хлороформ	пр.1 п.1.2.48; пр.1 п.1.2.38; пр.1 п.1.2.46.1
ПК, этанол, гексан	пр.1 п.3.2,2.4; пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.45.1
ПК, этанол	пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.2.33.1
ПК, этанол, бутилфталат	пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.54.3
ПК, сплавы свинца, ДЭУ	пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.2.30.2; пр.2 п.2
Сварочная аэрозоль, работа на высоте	пр.1 п.1.1.4.8.1; пр.2 п.1
Повышенная температура, шум, вибрация	пр.1 п.3.9; пр.1 п.3.5; пр.1 п.3.4.2
Серная, азотная, соляная кислоты	пр.1 п.1.2.32.1; пр.1 п.1.2; пр.1 п.1.2.8.1
Повышенная температура, шум	пр.1 п.3.9; пр.1 п.3.5
Озон, шум, вибрация	пр.1 п.1.2.32.1; пр.1 п.3.5; пр.1 п.3.4.2
Шум, вибрация, повышенная температура	пр.1 п.3.5; пр.1 п.3.4.2; пр.1 п.3.9
Повышенная температура, шум, вибрация, горячие поверхности	пр.1 п.3.10; пр.1 п.3.9; пр.1 п.3.5; пр.1 п.3.4.2
Сварочные аэрозоли, пропан	пр.1 п.1.1.4.8.1; пр.1 п.1.2.45.1
Эл. оборудование, шум, вибрация	пр.2 п.2; пр.1 п.3.5; пр.1 п.3.4.2
Эл. оборудование	пр.2 п.2
Синтетические моющие средства	пр.1 п.1.3.3
Пониженная температура, физ. перегрузки	пр.1 п.3.8; пр.1 п.4.1
Озон, физ. перегрузки, грузоподъемные механизмы	пр.1 п.1.2.25; пр.1 п.4.1; пр.2 п.2
Серная, соляная, азотная кислоты	пр.1 п.1.2.32.1; пр.1 п.1.2.1; пр.1 п.1.2.8.1
Сероводород, пониженная температура, физ. перегрузки	пр.1 п.1.2.32.2; пр.1 п.3.8; пр.1 п.4.1
Работа на водопроводных сетях	пр.2 п.26
Сероводород, повышенная температура, поднятие тяжестей	пр.1 п.1.2.32.2; пр.1 п.3.9; пр.1 п.4.1
Повышенная температура, асбест, сварочные аэрозоли	пр.1 п.3.9; пр.1 п.1.1.4.3.1; пр.1 п.1.1.4.8.1
Асбест, ТИ	пр.1 п.1.14.3.1; пр.1 п.3.10
ИИИ, СОЖ	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.3.5
ИИИ, сварочные аэрозоли, работа на высоте	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.1.4.8.1; пр.2 п.1
Орг. растворители, ацетон, нитрокрасители, ИИИ	пр.1 п.1.2.38; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.3.1; пр.1 п.3.1
Древесная пыль, ДЭУ, работа на высоте, ИИИ	пр.1 п.2.7; пр.2 п.3; пр.2 п.1; пр.1 п.3.1

Ацетон, аммиак, уксусная, соляная, серная кислоты	пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.32.1
Шум, вибрация, ПК, ацетон, аммиак, спирт, уксусная кислота	пр.1 п.3.5; пр.1 п.3.4.2; пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.1; пр.1 п.1.2.23.1; пр.1 п.1.2.15
Шум, вибрация, ПК, ацетон, уксусная, серная кислоты	пр.1 п.3.5; пр.1 п.3.4.2; пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.32.1
ИИИ, бихромат натрия	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.51
ИИИ, ацетон, уксусная, азотная кислоты, хлориды, нитраты, аммиак, бихромат калия, цезий	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.1; пр.1 п.1.2.51; пр.1 п.1.2.21.1
ИИИ, ацетон, бихромат калия	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.51
ИИИ, ацетон, уксусная, плавиковая и азотная кислоты, хлориды, нитраты цезия, стронция, аммиак, бихромат калия	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.1; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.8.2; пр.1 п.1.2.21.1; пр.1 п.1.2.51
ИИИ, диоксан, бихромат натрия	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.3.2.12; пр.1 п.1.2.51
ИИИ, диоксан, толуол, нафталин, бихромат натрия	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.3.2.12; пр.1 п.1.2.38; пр.1 п.1.2.43; пр.1 п.1.2.51
ИИИ, ПК, диоксан, бихромат натрия, толуол, нафталин	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.3.2.12; пр.1 п.1.2.38; пр.1 п.1.2.43; пр.1 п.1.2.51
ИИИ, диоксан, толуол, нафталин, бихромат натрия	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.3.2.12; пр.1 п.1.2.38; пр.1 п.1.2.43; пр.1 п.1.2.51
ИИИ, азотная кислота, ацетон	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.1
Ацетон, редкоземельные металлы, кобальт, никель, титан, цирконий, бензин, этанол	пр.1 п.1.2.14; пр.1 п.1.2.21; пр.1 п.1.2.17; пр.1 п.1.2.24; пр.1 п.1.2.36; пр.1 п.1.3.5;
Свинец, хромовый ангидрид, соляная, серная кислоты, щелочи	пр.1 п.1.2.30.1; пр.1 п.1.2.51; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.32.1; пр.1 п.1.2.21.1
Сварочные аэрозоли	пр.1 п.1.1.4.8.1
Тепловое излучение, марганец, цинк, фтористые соли, фтористый натрий	пр.1 п.3.10; пр.1 п.1.2.19; пр.1 п.1.2.53; пр.1 п.1.2.8.2
Неорг. соединения азота (аммиак, азотная кислота), хром и соединения хрома, сплавы	пр.1 п.1.2.2; пр.1 п.1.2.51
Тепловое излучение	пр.1 п.3.10
Тепловое излучение, работа на высоте	пр.1 п.3.10, пр.2 п.1
СМС	пр.1 п.1.3.3
Зрительное напряжение, работы с оптическими приборами и микроскопом	пр.1 п.4.2.3
Красители бензидиновые, фталоцианиновые, бензин, керосин, растворитель	пр.1 п.1.3.1; пр.1 п.1.3.5

Физ. перегрузки	пр.1 п.4.1
Работа на металлообрабатывающих станках	пр.2 п.10
Гидрохинон, этиловый спирт, ацетон, уксусная кислота, йод, формальдегид	пр.1 п.1.2.50; пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.15; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.2
Свинец	пр.1 п.1.2.30.1
Ацетон	пр.1 п.1.2.14.2
Этиловый спирт, соляная, серная, азотная кислоты, сульфаты меди, йод, гидрохинон, красители	пр.1 п.1.2.33.1; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.32.1; пр.1 п.1.2.1; пр.1 п.1.2.20.1; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.50; пр.1 п.1.3.1
Свинец, ПК	пр.1 п.1.2.30.1; пр.1 п.3.2.2.4
Ацетон, сажа, ДЭУ	пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.1.4.6.4; пр.2 п.2
Ацетон, ортофосфорная кислота	пр.1 п.1.2.14.2 пр.1 п.1.2.4д.1
Фенол, бумажная пыль	пр.1.2.48; пр.1 п.2.7
Ацетон, сажа, бумажная пыль, ДЭУ, работы на мех. оборудовании	пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.1.4.6.4; пр.1 п.2.7; пр.2 п.2; пр.2 п.10
Ацетон, сажа, бумажная пыль, ДЭУ	пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.1.4.6.4; пр.1 п.2.7; пр.2 п.2
ПК, гидрохинон	пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.2.50
ИИИ, 4-хлористый углерод, плавиковая, азотная кислоты	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.46.1; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.1
Плавиковая, азотная кислоты	пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.1
4-хлористый углерод, плавиковая, азотная кислоты	пр.1 п.1.2.46.1; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.1
Азотная, плавиковая кислоты	пр.1 п.1.2.1; пр.1 п.1.2.8.1
ИИИ, 4-хлористый углерод, ацетон, плавиковая, азотная кислоты	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.46.1; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.1
4-хлористый углерод, ацетон, плавиковая, азотная кислоты	пр.1 п.1.2.46.1; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.1
ИИИ, неорг. соединения свинца, 4-хлористый углерод	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.30.1; пр.1 п.1.2.46.1
ИИИ, 4-хлористый углерод, плавиковая, азотная кислоты	пр.1 п.3.1; пр.1 п.1.2.46.1; пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.1
Плавиковая, азотная кислоты, кадмий, теллур	пр.1 п.1.2.8.1; пр.1 п.1.2.1; пр.1 п.1.2.12
4-хлористый углерод, литий, ацетон	пр.1 п.1.2.46.1; пр.1 п.1.2.14.2; пр.1 п.1.2.221.2.46, 1.2.21; пр.1 п.1.2.14.2
Пары масла, вибрация, шум	пр.1 п.1.3.5; пр.1 п.3.4.2; пр.1 п.3.5
Пары масла, вибрация, шум, СМС	пр.1 п.1.3.5; пр.1 п.3.4.2; пр.1 п.3.5; пр.1 п.1.3.3
Управление наземным транспортом	пр.2 п.28
Работа на станках	пр.2 п.10
Управление экскаватором	пр.2 п.28.13

Управление автокраном	пр.2 п.28.13
ПК	пр.1 п.3.2.2.4
ПК, бензин, керосин, краски	пр.1 п.3.2.2.4; пр.1 п.1.3.5
Бензин, керосин	пр.1 п.1.3.5
ЭМП, свинец, работа в гостинице	пр.1 п.3.2.2.2; пр.1 п.1.2.30.1; пр.2 п.23
Работа в гостинице, СМС, пыль	пр.2 п.23; пр.1 п.1.3.3; пр.1 п.2.7
Работа в гостинице	пр.2 п.23
ПК, работа в гостинице	пр.1 п.3.2.2.4; пр.2 п.23
Работы в гостинице, пыль	пр.2 п.23; пр.1 п.2.7
Повышенная, пониженная температура, работа в гостинице	пр.1 п.3.9; пр.1 п.3.8; пр.2 п.23
Работа в бассейне	пр.2 п.23
ПК, работа в бассейне	пр.1 п.3.2.2.4; пр.2 п.23
СМС, работа в бассейне	пр.1 п.1.3.3; пр.2 п.23

**Приложение № 12 утратило силу**

**Действующая редакция  
«Правил внутреннего трудового распорядка  
по ФГБУ «Петербургский институт ядерной физики  
им. Б.П. Константинова»  
Приложение № 28**

**Приложение № 13 утратило силу**

**Действующая редакция  
«Положения о ненормированном рабочем дне работников  
ФГБУ «Петербургский институт ядерной физики  
им. Б.П. Константинова»  
Приложение № 21**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ФГБУ «ПИЯФ»

*В.И. Медведев*

«    »



В.И. Медведев  
2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «ПИЯФ»  
член-корреспондент РАН

*В.Л. Аксенов*

«    »



В.Л. Аксенов  
2013 г.

### СОГЛАШЕНИЕ об отпусках сотрудников ФГБУ «ПИЯФ»

Настоящее Соглашение основано на ст. 37 Конституции РФ и ст. 114–128, 423 Трудового кодекса РФ, ст. 20 Основ законодательства РФ об охране здоровья граждан, ст. 14–22 Закона РФ «О ветеранах», отраслевом соглашении по учреждениям НИЦ «Курчатовский институт», Решении Верховного Суда РФ от 10.06.1996 г., Постановлении Правительства РФ от 11.12.2002 г. № 884, Постановлении Минтруда РФ от 17.06.1996 г. № 44, Постановлении Правительства от 22.09.1993 г. № 949.

1. Сотрудники института имеют право на основной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

2. Научным сотрудникам, имеющим степень кандидата наук, устанавливается отпуск в 42 календарных дня, научным сотрудникам, имеющим степень доктора наук, устанавливается отпуск в 56 календарных дней.

3. Сотрудникам института, имеющим право на ежегодный дополнительный отпуск за работу во вредных и тяжелых условиях труда в соответствии со списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые дни к основному отпуску до 28 календарных дней 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 постановлением СМ СССР от 25.10.74 г. 298/П-22.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 ТК РФ).

4. Для сотрудников института, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день или работу, связанную с повышенным нервным, эмоциональным, умственным, физическим напряжением и другими неблагоприятными факторами, предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 7 или 14 календарных дней в соответствии с приложением к данному Соглашению.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В случае увольнения, право на компенсацию за неиспользованный дополнительный отпуск у сотрудника не возникает.

5. Членам бригады водителей легкового транспорта транспортного отдела, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности, устанавливается дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

6. Сотрудникам, имеющим право на ежегодные дополнительные отпуска по разным основаниям, предусмотренным пунктами 2–5, дополнительный отпуск предоставляется по выбору сотрудника только по одному основанию.

7. Для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата или доктора наук работникам института предоставляются отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью соответственно 3 или 6 месяцев.

8. Сотрудникам института, имеющим звание «Ветеран труда ПИЯФ» и не имеющим права на другие виды дополнительного отпуска, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в 7 календарных дней с оплатой из средств фонда научно-технического и социального развития института.

9. Участникам ликвидации последствий аварии на ЧАЭС в 1986–1987 гг. и приравненным к ним лицам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, который может быть присоединен к ежегодному основному отпуску сверх другого дополнительного отпуска либо взят отдельно.

Оплата дополнительного отпуска производится в соответствии с Правилами оплаты дополнительного оплачиваемого отпуска и выплаты единовременной компенсации на оздоровление, предоставляемой одновременно с дополнительным оплачиваемым отпуском гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС (утв. Постановлением Правительства РФ от 03.03.2007 г. № 136).

10. Сотрудникам института – членам добровольной пожарной дружины (ДПД) – по ходатайству руководителей структурных подразделений и по представлению заместителя директора, согласованному с Профкомом института, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск: продолжительностью 5 календарных дней начальнику ДПД института и его заместителю, а также начальникам отделений ДПД и их заместителям и 3 календарных дня членам ДПД.

11. Сотруднику института (одному из родителей, опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц с оплатой каждого дополнительного выходного дня в размере дневного заработка за счет средств фонда социального страхования.

12. Ежегодные дополнительные отпуска могут суммироваться с ежегодным основным отпуском или предоставляться отдельно при условии использования основного отпуска (для сотрудников, работающих в нормальных условиях труда).

По соглашению между работником и администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, а остальные части могут быть любой продолжительности (от одного дня и более).

13. При наличии производственной возможности по согласованию с руководителями структурных подразделений сотрудникам института могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы.

Отпуска без сохранения заработной платы любой продолжительности оформляются отпускными записками через отдел кадров института.

При предоставлении отпуска продолжительностью свыше 2-х недель производится смещение рабочего года на количество дней отпуска без сохранения заработной платы.

При этом сотрудники института – инвалиды и участники В.О.В., а также награжденные медалью «За оборону Ленинграда» или знаком «Житель блокадного Ленинграда», ветераны труда – имеют право на использование ежегодного отпуска и предоставление отпуска без сохранения заработной платы сроком до 3-х недель в году в удобное для них время.

Сотрудники, награжденные медалями: «За победу над Германией в В. О. В. 1941–1945 гг.», «За победу над Японией» или другими орденами и медалями за самоотверженный труд в годы В. О. В., имеют право на использование ежегодного

отпуска и предоставление дополнительного отпуска без сохранения заработной платы сроком до 2-х недель в году в удобное для них время.

Сотрудникам, имеющим право на основании ст. 128 ТК РФ на отпуск без сохранения заработной платы, Работодатель обязан его предоставить на основании письменного заявления работника.

14. При проведении или подготовке совместных исследований со сторонними организациями (в том числе и зарубежными) в рамках плана научных исследований института сотрудникам института, участвующим в этих работах, могут предоставляться длительные отпуска (на время выполнения совместных работ) без сохранения содержания (в случае, если их работа оплачивается принимающей стороной). Решение о предоставлении такого отпуска принимается директором института или его заместителем по ходатайству руководителей отделений.

15. Перенос дополнительных дней отпуска по соглашению на последующий год не допускается (кроме случаев производственной необходимости по взаимному соглашению сторон).

16. Расчет отпускных сумм производится на основании статьи № 139 ТК РФ, Постановления Правительства «Об особенностях порядка исчисления среднего заработка» и в соответствии с Приложением № 1 коллективного договора ФГБУ «ПИЯФ» об оплате труда.

17. Очередность ежегодных отпусков устанавливается администрацией структурных подразделений по согласованию с профбюро подразделений.

Графики отпусков, согласованные с профбюро подразделений, составляются на каждый календарный год в конце года, утверждаются директором по согласованию с Профкомом и доводятся до сведения работников.

Работник, имеющий льготы по выбору времени использования отпуска, представляет письменное заявление о времени предоставления отпуска для учета его пожелания при составлении графика отпусков.

Изменение времени использования отпуска, указанного в графике, возможно только по соглашению сторон.

Отпуск должен использоваться сотрудником ежегодно и может быть перенесен на следующий рабочий год только в исключительных случаях по согласованию с администрацией института и профсоюзным комитетом. Запрещается непредоставление отпуска в течение 2-х лет подряд.

18. Настоящее Соглашение является самостоятельной неотъемлемой частью коллективного договора института и имеет равную с ним юридическую силу.

Данное Соглашение действует до принятия нового.

**Приложение № 15 утратило силу**

**Действующая редакция  
«Положения о базе отдыха «Нарова»  
НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ»  
Приложение № 34**

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профкома  
ФГБУ «ПИЯФ»

*Медведев*  
«    »



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «ПИЯФ»  
член-корреспондент РАН

*Аксенов*  
«    »



### ПОЛОЖЕНИЕ о звании «Ветеран труда ПИЯФ»

В целях поощрения сотрудников ФГБУ «ПИЯФ», чей трудовой вклад способствует наиболее успешному решению стоящих перед институтом задач, установить в институте, как признание особых трудовых заслуг перед коллективом института, звание «Ветеран труда Петербургского института ядерной физики им. Б.П. Константинова».

1. Звание «Ветеран труда ПИЯФ» с вручением памятного удостоверения Ветерана труда ПИЯФ присваивается сотрудникам ФГБУ «ПИЯФ», проработавшим в институте не менее 25 лет мужчинам и 20 лет женщинам за вклад в развитие фундаментальных и прикладных исследований, научно-организационную деятельность, подготовку квалифицированных кадров, содействие проведению научных исследований и активное участие в общественной жизни института.

2. Если стаж работы в ФГБУ «ПИЯФ» прерывался, принимается во внимание суммарный стаж работы в ФГБУ «ПИЯФ», учитывается время пребывания на выборных должностях с отрывом от производства и время работы в профкоме ПИЯФ.

Не учитывается в стаже работы время нахождения в отпуске без содержания более 4-х месяцев.

3. Выдвижение кандидатур на присвоение звания «Ветеран труда ПИЯФ» осуществляется по совместному представлению руководителя и профорга подразделения ФГБУ «ПИЯФ». Представления рассматриваются на совместном заседании профкома и администрации института, оформляются в виде решения профсоюзного комитета и приказа по институту с записью в трудовой книжке, с вручением удостоверения о присвоении звания.

4. Памятное удостоверение о присвоении звания «Ветеран труда ПИЯФ» подписывают от Работодателя – директор института, от профсоюзной организации – председатель профкома.

5. Прием представлений на сотрудников ФГБУ «ПИЯФ» о присвоении звания ведется в течение текущего года, а оформление приказа по институту 01 октября текущего года.

6. Удостоенным звания «Ветеран труда Петербургского института ядерной физики им. Б.П. Константинова» вручается памятное удостоверение и производится разовая поощрительная выплата из средств ФМП, размер которой определяется ежегодно.

7. Ветераны ПИЯФ – пенсионеры, уволившиеся по собственному желанию или по сокращению штата и нигде не работающие, имеют право пользования поликлиникой института.

При условии сохранения членства в Профсоюзной организации Института ветеран труда ПИЯФ сохраняет права на получение материальной помощи из бюджета Профкома, пользование художественной библиотекой, спортивно-оздоровительным комплексом, базами отдыха Института наравне с действующими сотрудниками Института.

8. Дополнительные права и льготы для ветеранов труда ПИЯФ регулируются коллективным договором.

**Приложение № 17 утратило силу**

«СОГЛАСОВАНО»

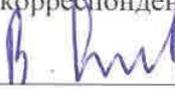
Председатель профкома  
ФГБУ «ПИЯФ»

  
В.И. Медведев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «ПИЯФ»  
член-корреспондент РАН

  
В.Л. Аксенов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.



**Состав помещений,  
выделенных для ведения профсоюзной и культурно-массовой работы**

Для уставных целей профсоюзной организации ПИЯФ выделяется:

- в корпусе № 8 – помещение для заседаний президиума Профкома, кабинет председателя профкома, помещение для комиссий профкома, помещение для бухгалтерии профкома;
- помещение для художественной библиотеки;
- кладовая для хранения имущества и документов.

Профком имеет право использовать залы для заседаний по предварительной договоренности.

Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт»  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»

## ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»

От работодателя:

Директор ФГБУ «ПИАФ»  
член-корреспондент РАН

  
« \_\_\_\_\_ » В.Л. Аксенов  
2013 г.  
М.П. 

От работников:

Председатель Профсоюзной организации  
ФГБУ «ПИАФ»

  
« \_\_\_\_\_ » В.И. Медведев  
2013 г.  
М.П. 

Подготовлен и принят комиссией из полномочных представителей  
работодателя и работников ФГБУ «ПИАФ», образованной приказом  
директора от 07 ноября 2012 г. № 675/К,  
20 декабря 2013 г.

Коллективный договор прошел регистрацию в Комитете по труду  
и занятости населения Ленинградской области  
Регистрационный № 255-13 от 26.07.2013 г.

Гатчина  
2013



**Изменение Приложения № 1**  
Коллективного договора ФГБУ «ПИЯФ»  
в связи с принятием нового Положения  
о системе оплаты труда работников ФГБУ «ПИЯФ»,  
вступающим в силу с **1 января 2014 г.**

«СОГЛАСОВАНО»

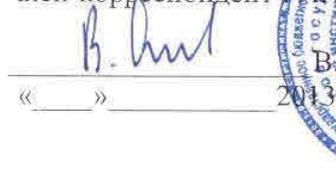
Председатель профкома  
ФГБУ «ПИЯФ»



В.И. Медведев  
2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «ПИЯФ»  
член-корреспондент РАН



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ**  
**им. Б. П. КОНСТАНТИНОВА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБУ «Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова» (далее – Положение) разработано с целью повышения материальной заинтересованности работников в улучшении научно-технических и экономических результатов деятельности Института и его структурных подразделений и направлено на усиление связи оплаты труда работника с его личным трудовым вкладом в конечные результаты работы Института в целом.

1.2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда Института, включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Положение распространяется на всех работников, независимо от занимаемой должности, принятых в Институт на постоянную работу на основании трудового договора и в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Положение подготовлено на основании следующих федеральных законов и нормативных актов по оплате труда:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями) (ТК РФ);

- Налоговый кодекс РФ – части I и II (от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ и от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями);

- Бюджетный кодекс РФ (от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями);

- постановление Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом

предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда федеральных государственных учреждений» (вместе с «Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений»);

- постановление Правительства РФ от 26.09.2012 г. № 975 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583»;

- приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822 «об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- приказ Минздравсоцразвития России от 02.04.2008 г. № 158н «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

- приказ Минздравсоцразвития России от 08.04.2008 г. № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

- приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»

- приказ Минздравсоцразвития России от 30.07.2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 г. (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21.12.2012 г., опубликованы 29.12.2012 г. в «Российской газете», федеральный выпуск № 302).

1.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в сроки, установленные коллективным договором.

## **2. Перечень норм и условий оплаты труда, регламентируемых федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ**

2.1. Обязательным для применения в Институте являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ:

а) минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом;

б) включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера должностного оклада, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат компенсационного характера;

в) размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

г) Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, состоящий из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики

основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности и соответствующие им тарифные разряды, требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, а также примеры работ, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящий из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

### **3. Система оплаты труда работников института**

Заработная плата работника состоит из трех составляющих:

- 1) должностного оклада;
- 2) выплат компенсационного характера;
- 3) выплат стимулирующего характера.

Оплата труда работников, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

#### **3.1. Порядок формирования должностного оклада**

3.1.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности в установленном в трудовом законодательстве порядке.

3.1.2. В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривается фиксированный размер должностного оклада, установленный ему за исполнение трудовых (должностной) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц.

3.1.3. Работникам могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу работника с учетом уровня его квалификационной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задачи и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимает директор Института персонально в отношении конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в процентном соотношении либо в абсолютной величине. Решение об установлении персонального коэффициента утверждается приказом директора Института.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.1.4. Работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, устанавливаются ежемесячные надбавки:

- 3000 рублей за ученую степень кандидата наук;

- 7000 рублей за ученую степень доктора наук.

Доплата за ученую степень доктора наук выплачивается с момента утверждения Высшей аттестационной комиссией присвоения ученой степени доктора наук. Доплата за ученую степень кандидата наук выплачивается с момента защиты кандидатской диссертации.

Указанные надбавки не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

Работникам, занимающим штатные должности на условиях работы по совместительству, надбавка за ученую степень выплачивается при условии, если работник не получает такую доплату по другим местам работы.

3.1.5. Размеры должностных окладов по соответствующим ПКГ, персональные повышающие коэффициенты и надбавки за ученую степень устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

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

3.2.1. В соответствии с п. 4 Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583, выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента РФ.

3.2.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

3.2.3. Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822, и Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденным постановлением Правительства РФ от 05 августа 2008 г. № 583.

3.2.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 ТК РФ и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.5. Выплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливается работнику в соответствии со ст. 151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.6. Работа в ночное и вечернее время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных

трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40 % часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Размер повышения оплаты труда за работу в вечернее время (с 18.00 до 22.00) составляет 30 % часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в вечернее время.

Размеры повышения оплаты труда за работу в ночное и вечернее время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором в соответствии со ст. 154 ТК РФ.

3.2.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день (согласно сменному графику) оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ в двойном размере, в случае предоставления по желанию работника другого дня отдыха работы оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

3.2.9. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенным законодательством РФ и ежегодным приказом по Институту.

3.2.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента РФ.

3.2.11. Компенсационные выплаты производятся за счет бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда.

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

3.3.1. В соответствии с п. 5 Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. №583, размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых учреждениями показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

3.3.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в Институте в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 818, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

3.3.3. Выплаты поименованные в п. 3.3.2 могут устанавливаться одновременно за:

- интенсивность и напряженность работы;
- повышенную интенсивность работы, связанную с организационным, финансово-экономическим, материально-техническим, хозяйственным и т. п. содействием научно-исследовательским работам (НИР) по проектам, договорам, контрактам, грантам;
- повышенную интенсивность работы, связанную с инженерно-техническим, патентно-лицензионным, информационным и т. п. обеспечением проектов, договоров, контрактов, грантов;

- повышенную интенсивность работы, связанную с выполнением неотложного задания директора Института, его заместителей, главного инженера Института, ученого секретаря Института, выходящего за пределы прямых должностных обязанностей или связанного с выполнением сверхплановых работ;

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

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

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- надбавка за разрешение на право ведения работ в области использования атомной энергии в размере 20 % от оклада работника;

- надбавка за учет и контроль радиоактивных источников и радиоактивных отходов (регламентируется отдельным Положением);

- надбавка за классность водителям автотранспортных средств (для работников Транспортного отдела):

  - за 1 класс – 25 % от оклада водителя;

  - за 2 класс – 10 % от оклада водителя;

- надбавка за руководство бригадой (для Теплоэнергетического комплекса) в размере 10 % от оклада работника;

- надбавка за знание и применение в работе иностранных языков (для работников Отдела международных научных связей) в размере 20 % от оклада.

- премия работникам опытного производства Института (Положение о премировании...)

Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе, выплачиваются в Институте как за счет бюджетных ассигнований, выделяемые Институту на оплату труда работников, так и за счет средств от приносящей доход деятельности.

Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

3.3.4. Выплаты стимулирующего характера утверждаются приказом директора Института на основании представлений руководителей структурных подразделений Института, завизированных у заместителей директора по своим направлениям.

3.3.5. Порядок, условия, показатели и критерии оценки выплат стимулирующего характера осуществляются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.09.2012 г. № 975 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583».

В целях проведения оценки деятельности подразделений учреждения, руководящих работников и принятия решения об осуществлении выплат стимулирующего характера приказом директора Института создается комиссия по оценке деятельности подразделений Института, осуществляющая свою работу на основании установленных показателей и критериев оценки деятельности каждого подразделения института и руководящих работников.

3.3.6. Приказом директора Института могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты по результатам научно-технических работы подразделений Института на основании внутренних локальных нормативных актов. Конкретный размер выплаты может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

3.3.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам без ограничения перечня специальностей и должностей, независимо от стажа работы в

Институте. Размер стимулирующих надбавок и премий конкретному работнику не ограничивается.

3.3.8. Стимулирующие выплаты за счет бюджетных ассигнований производятся при наличии гарантированного объема средств на стимулирующие выплаты из средств на оплату труда за счет федерального бюджета.

#### **4. Условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера института**

4.1. Заработная плата директора Института, его заместителей и главного бухгалтера определяется в соответствии с п. 6 Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 (с изменениями, внесенными постановлением Правительства от 26.09.2012 г. № 975) и приказом Минздравсоцразвития России от 02.04.2008г. № 158н «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

4.2. Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера Института состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада директора Института определяется трудовым договором, заключенным с ним НИЦ «Курчатовский институту».

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Института устанавливаются на 10–30 % ниже должностного оклада директора Института. Конкретный размер оклада определяется директором Института.

4.4. Выплаты компенсационного характера директора, заместителей директора и главного бухгалтера Института устанавливаются с учетом условий их труда и определяются разделом 3.2 настоящего Положения.

4.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру Института устанавливаются с учетом условий их труда и определяются разделом 3.3. настоящего Положения.

4.6. Премирование директора Института осуществляется по результатам заседания Комиссии по проведению анализа эффективности деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, в отношении которых федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт» осуществляет от имени Российской Федерации полномочия учредителя и собственника имущества.

#### **5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Каждому структурному подразделению Института ежегодно устанавливаются Фонды оплаты труда за счет бюджетных ассигнований. В пределах установленных Фондов оплаты труда структурных подразделений за счет бюджетных ассигнований производится оплата должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. По представлению руководителей структурных подразделений директором Института могут приниматься решения о выплате поощрений социального характера (премии к юбилейным датам, материальная помощь и иные выплаты, предусмотренные коллективным договором).

Источником выплат социального характера является прибыль Института.

Решение о выплате принимается директором Института по согласованию с профкомом Института.

Указанные выплаты являются единовременными.

5.3. Должностные оклады работников Института индексируются в соответствии с законодательством РФ об индексации заработной платы работников учреждений федеральной бюджетной сферы.

5.4. Для оплаты отпусков в Институте за счет средств от приносящей доход деятельности создается Фонд резерва отпусков. Размер отчислений в Фонд устанавливается приказом по Институту.

## **6. Заключительные положения**

Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Дополнение  
к Коллективному договору ФГБУ «ПИЯФ»  
в связи с принятием нового Положения по осуществлению  
ежеквартальных выплат стимулирующего характера  
работникам ФГБУ «ПИЯФ», вступающего в силу  
с 1 января 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «ПИЯФ»  
член-корреспондент РАН

В.Т. Аксенов  
01 ноября 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ  
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ  
им. Б. П. КОНСТАНТИНОВА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении научно-технических и экономических результатов деятельности ФГБУ «ПИЯФ» (далее – Институт) и его структурных подразделений и направлено на усиление связи оплаты труда работника с его личным трудовым вкладом в конечные результаты работы Института в целом.

1.2. Положение разработано в соответствии с ТК РФ, Налоговым кодексом РФ, Постановлением Правительства от 05.08.2008 г. № 583, с Коллективным договором на 2013–2016 годы и определяет порядок и условия осуществления выплаты стимулирующего характера – премиальные выплаты по итогам работы за квартал календарного года (далее – выплаты стимулирующего характера, ежеквартальные выплаты стимулирующего характера).

1.3. Положение распространяется на:

- заместителей директора института;
- главного бухгалтера института;
- главного инженера института;
- ученого секретаря института;
- помощников директора;
- заместителей главного бухгалтера, заместителей главного инженера;
- руководителей управлений, отделов, служб;
- работников, обеспечивающих деятельность научных подразделений.

1.4. Критерии оценки деятельности заместителей директора, главного бухгалтера, главного инженера, ученого секретаря, помощников директора и порядок их оценки устанавливаются отдельным приказом директора института.

1.5. Настоящее Положение разработано в целях осуществления выплаты стимулирующего характера, указанной в п. 1.2, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы лиц, поименованных в п. 1.3 и в порядке, установленном настоящим Положением и иными приказами директора института.

1.6. Ежеквартальные выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет создаваемого в течение финансового года фонда, направленного на экономическое стимулирование работников (далее – Фонд).

## **2. Порядок поступления средств в Фонд**

2.1. Фонд формируется за счет экономии средств, возникающих по фонду оплат труда, начислений на фонд оплаты труда (за счет превышения величины базы для начисления страховых взносов, применение пониженных тарифов по страховым взносам в соответствии со ст. 58 ФЗ № 212-ФЗ), а также при размещении заказов на поставки товаров, оказании услуг, выполнении работ для нужд Института.

2.2. По истечении календарного года остаток средств в Фонде не переходит на следующий календарный год.

2.3. Ежеквартальные выплаты стимулирующего характера осуществляются только при наличии достаточного количества денежных средств.

2.4. Учет поступлений в Фонд осуществляется в разрезе источников.

## **3. Порядок и условия выплат из Фонда**

3.1. Выплаты из Фонда осуществляются по результатам оценки деятельности за предшествующий квартал календарного года на основании приказа, оформленного в установленном порядке.

3.2. Оценку деятельности структурных подразделений осуществляет создаваемая на основании приказа директора Института комиссия по оценке деятельности структурных подразделений (далее – Комиссия) на основании установленных показателей и критериев оценки деятельности для каждого структурного подразделения Института.

3.3. Оценку деятельности руководителей управлений, отделов и служб, заместителей главного бухгалтера, заместителей главного инженера, работников, обеспечивающих деятельность заместителей директора, а равно и решение об осуществлении выплат стимулирующего характера осуществляется учетом п. 3.6. настоящего Положения и на основании решений Комиссии по оценке деятельности подчиненных им структурных подразделений.

3.4. Оценку деятельности заместителей директора, главного бухгалтера, главного инженера, ученого секретаря, помощников директора и также принятие решения об осуществлении выплат стимулирующего характера осуществляет непосредственно директор Института на основании выполнения установленных показателей и критериев оценки их деятельности и решения Комиссии по оценке деятельности подчиненных им структурных подразделений.

3.5. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам управлений, отделов и служб, а также иным работникам Института, принимает руководитель структурного подразделения самостоятельно при наличии решения Комиссии о выделении из Фонда соответствующего объема средств и выполнении условий, установленных в абзацах 1, 2, 4 п. 3.6 настоящего Положения.

3.6. Решение о начислении выплат стимулирующего характера работников, указанных в п. 3.3 настоящего Положения возможно:

- по итогам положительной оценки эффективности деятельности института в целом;

- при наличии положительного заключения Комиссии об эффективности деятельности структурного подразделения, составленного на основании анализа выполнения установленных в приложении к настоящему Положению показателей;

- при отсутствии фактов нарушения исполнительской дисциплины руководителем структурного подразделения;

- при отсутствии фактов отклонений от нормальных условий функционирования структурного подразделения и фактов хозяйственной деятельности, повлекших за собой существенные финансовые последствия (несвоевременное устранение аварии, порча дорогостоящего оборудования, наложение штрафных санкций и пр.).

3.7. В целях своевременного принятия решения об осуществлении выплат стимулирующего характера Управление по экономике и финансам не позднее 30 дней по истечении квартала, по итогам которого оценивается деятельность структурных подразделений, а также их руководителей, предоставляет Комиссии информацию об объеме поступлений в Фонд, в том числе в разрезе каждого структурного подразделения.

3.8. Решение о дополнительном включении в перечень работников и о размерах ежеквартальных стимулирующих выплат за счет Фонда принимается по решению Комиссии. При этом указанное решение может быть принято в отношении любого работника Института вне зависимости от его места работы.

3.9. Настоящее Положение не регулирует отношения по осуществлению выплат стимулирующего характера директору института. Ежеквартальные стимулирующие выплаты директору Института осуществляются по решению Комиссии по проведению анализа эффективности деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, в отношении которых федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт»» осуществляет от имени РФ полномочия учредителя и собственника имущества, не включаются в состав расходов из Фонда.

#### **4. Комиссия по оценке деятельности структурных подразделений Института**

4.1. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

- запрашивать от должностных лиц и работников Института предоставления любой информации (документы, материалы и разъяснения по вопросам деятельности Института). Запрос о предоставлении информации направляется через секретаря Комиссии;

- создавать по вопросам, отнесенным к ее компетенции, постоянные и временные рабочие (экспертные) группы и утверждать их состав;

- приглашать на свои заседания заместителей директора, главного бухгалтера, главного инженера, ученого секретаря, руководителей структурных подразделений института;

- представлять результаты своей работы на рассмотрение директору Института.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии, которые назначаются приказом директора Института.

4.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением по экономике и финансам.

4.4. Основной формой работы комиссии являются ее заседания, которые проводятся в течение 3-х рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии по проведению анализа эффективности деятельности федеральных бюджетных учреждений, в отношении которых федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт»» осуществляет от имени РФ полномочия учредителя и собственника имущества. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.5. Подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии, а также решение текущих вопросов деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, либо по его поручению один из членов Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в голосовании, и оформляются протоколом за подписью председательствующего и секретаря Комиссии.

4.8. О проделанной работе и принятых решениях председатель Комиссии информирует директора Института.

4.9. По итогам работы Комиссии за текущий календарный год Комиссия готовит и представляет на рассмотрение директору отчет о проделанной работе.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Учет движения и остатков средств в Фонде осуществляется Управлением по экономике и финансам в разрезе источников поступлений.

5.2. Ежеквартальные выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказов об установлении стимулирующих выплат за общие результаты труда, по итогам работы за квартал.

5.3. Приказы об установлении стимулирующих выплат за общие результаты труда по итогам работы за квартал согласовываются и подписываются в установленном порядке.

5.4. Ежеквартальные выплаты стимулирующего характера производятся одновременно с очередной выплатой заработной платы.

Дополнение  
к Коллективному договору ФГБУ «ПИЯФ»  
в связи с принятием Положения о ненормированном  
рабочем дне работников ФГБУ «ПИЯФ»,  
вступающего в силу с 1 января 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ФГБУ «ПИЯФ»



В.И. Медведев  
2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «ПИЯФ»  
член-корреспондент РАН



В.Д. Аксенов  
2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НЕНОРМИРОВАННОМ РАБОЧЕМ ДНЕ РАБОТНИКОВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ  
им. Б. П. КОНСТАНТИНОВА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Петербургский институт ядерной физики им. Б. П. Константинова» (далее – Положение) в соответствии с действующим законодательством (ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает:

- порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников,
- перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день,
- порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института и действует до введения нового Положения.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения Профсоюзной организации приказом директора Института.

1.4. Положение подготовлено на основании следующих федеральных законов и нормативных актов по оплате труда:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями) (ТК РФ);
- Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 г. № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
- Коллективный договор ФГБУ «ПИЯФ».

## 2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться в выполнении своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Дополнительный отпуск установлен работникам, занимающим следующие должности (приложение № 13 к Коллективному договору):

Руководители, (начальники, заведующие) отделений, управлений, отделов, центров, их заместители
Заместители директора, главные инженеры, помощники директора, главные специалисты, главный бухгалтер, их заместители
Заведующие (начальники) лабораторий, секторов, цехов, станций, научно-технической библиотекой
Заведующие (начальники) групп, служб, бюро, редакций, архивов, канцелярий, складов
Научные сотрудники всех категорий (без ученой степени)
Ведущий редактор, редактор, ведущий переводчик, переводчик, ведущий юристконсульт, юристконсульт, референт
Старшие инспекторы
Начальники участков, смен, мастера
Инженеры, конструкторы, экономисты, электроники, технологи, программисты, специалисты по связям с общественностью (ведущие, 1-й, 2-й категорий), дизайнеры, специалисты по кадрам
Бухгалтеры всех категорий, кассиры, товароведы, библиотекари, документоведы, секретарь руководителя, секретарь, делопроизводитель, офис-менеджер

2.2. Установление работнику режима ненормированного рабочего дня производится путем внесения в трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, для которых установлен режим ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня. На основании письменного или устного распоряжения работодателя данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений (Приложение). Руководитель структурного подразделения назначает ответственного за ведение журнала учета ненормированного рабочего времени. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени возлагается на руководителей структурных подразделений. Журнал учета рабочего времени хранится в структурном подразделении 5 лет после даты последней записи.

2.5. Журнал учета рабочего времени ежегодно контролируется отделом кадров и отделом труда и заработной платы Института. Журнал учета рабочего времени предоставляется на проверку в любое время по письменному или устному запросу руководителей ОК или ОТЗ Института.

2.6. Привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, не является работой за пределами нормальной продолжительности времени. Оплата выходных и нерабочих дней производится согласно законодательству, и в порядке, установленном ст. 113, 153 ТК РФ.

### 3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего времени, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет (см. приложение № 13 к Коллективному договору):

Категория сотрудников	Доп. отпуск (календарных дней)
Руководители, (начальники, заведующие) отделений, управлений, отделов, центров, их заместители	14
Заместители директора, главные инженеры, помощники директора, главные специалисты, главный бухгалтер, их заместители	14
Заведующие (начальники) лабораторий, секторов, цехов, станций, научно-технической библиотекой	14
Заведующие (начальники) групп, служб, бюро, редакций, архивов, канцелярий, складов	7
Научные сотрудники всех категорий (без ученой степени)	7
Ведущий редактор, редактор, ведущий переводчик, переводчик, ведущий юристконсульт, юристконсульт, референт	7
Старшие инспекторы	7
Начальники участков, смен, мастера	7
Инженеры, конструкторы, экономисты, электроники, технологи, программисты, специалисты по связям с общественностью (ведущие, 1-й, 2-й категорий), дизайнеры, специалисты по кадрам	7
Бухгалтеры всех категорий, кассиры, товароведы, библиотекари, документоведы, секретарь руководителя, секретарь, делопроизводитель, офис-менеджер	7

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается. Перенос дополнительного отпуска допускается на основании ст. 124 ТК РФ.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или предоставляется отдельно при условии использования основного отпуска в другое время в соответствии с графиком отпусков.

2.6. В случае не предоставления журнала учета рабочего времени на проверки ОК или ОТЗ Института, сотрудникам этого подразделения отпуск за ненормированный рабочий день не предоставляется.

3.5. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

**Приложение**  
к Положению «О ненормированном рабочем дне работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»  
Утвержденного приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г. №\_\_\_»

Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт»  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»

ДЕЛО № \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**  
для работников с ненормированным рабочим днем

---

(наименование управления, отделения, отдела, службы)

Начало: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончание: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (день, месяц, год)	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Кол-во часов переработки	Подпись работника	Основание (Ф.И.О., должность лица, отдавшего распоряжение о ненормированном рабочем дне)	Примечание


\_\_\_\_\_

Должность руководителя подразделения

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Должность ответственного лица

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Отметка о проверке:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Приложение № 22

Дополнение к приложению № 12  
Коллективного договора ФГБУ «ПИАФ»  
«Правила внутреннего трудового распорядка по ФГБУ «ПИАФ»

Добавить в приложение № 12 «Правила внутреннего трудового распорядка по Федеральному государственному бюджетному учреждению «Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова» к Коллективному договору пункт следующего содержания:

5.6. Запретить кормить и поить бездомных животных на территории ФГБУ «ПИАФ». Запрещается устройство на территории Института мест для кормления и пребывания бездомных животных, в том числе в подвалах корпусов и вспомогательных пристройках.

Председатель профкома  
ФГБУ «ПИАФ»

*Медведев*  
В.И. Медведев  
«    »    2013 г.



Директор ФГБУ «ПИАФ»  
член-корреспондент РАН

*В. Л. Аксенов*  
В. Л. Аксенов  
«    »    2013 г.



**Изменения в приложении № 19**  
Коллективного договора ФГБУ «ПИЯФ»  
«Положение о системе оплаты труда  
работников ФГБУ «ПИЯФ»»

Внести в «Положение о системе оплаты труда работников федерального государственного бюджетного учреждения «Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова» (приложение № 19) следующие изменения.

1. Пункт 3.1.4. изложить в следующей редакции:

«Работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, размеры выплат за ученую степень включаются в оклады (должностные оклады).

Увеличение окладов (должностных окладов) за счет включения доплат за ученые степени доктора наук и кандидата наук не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звания действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук».

2. Пункт 3.1.5. изложить в следующей редакции:

«Размеры должностных окладов по соответствующим ПКГ, персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда».

3. Восьмой абзац пункта 3.3.3 дополнить:

«Работникам, занимающим научные должности, устанавливаются персональные надбавки за научные достижения в размерах:

- 3000 руб. за ученую степень кандидата наук,
- 7000 руб. за ученую степень доктора наук».

Председатель профкома  
ФГБУ «ПИЯФ»

*Медведев*

В.И. Медведев

« \_\_\_\_\_ 2014 г.



Директор ФГБУ «ПИЯФ»  
член-корреспондент РАН

*В.Л. Алексеев*

« \_\_\_\_\_ 2014 г.



**Приложение № 24 утратило силу**

**Действующая редакция  
«Правил внутреннего трудового распорядка  
по ФГБУ «Петербургский институт ядерной физики  
им. Б.П. Константинова»  
Приложение № 28**

**Приложение № 25**  
**Дополнение**  
к Коллективному договору ФГБУ «ПИЯФ»  
«Обеспечение занятости сотрудников. Условия найма и  
увольнения. Повышение квалификации»

Добавить п.п. 9.7 в п. 9 «Обеспечение занятости сотрудников. Условия найма и увольнения. Повышение квалификации»:

«При наличии финансовых возможностей работникам, прибывшим из других регионов по заявкам ФГБУ «ПИЯФ» в высшие учебные заведения, компенсировать расходы на проезд в размере стоимости плацкарты, расходы по грузоперевозкам в размере, не превышающим двух МРОТ, и расходы по обустройству на новом месте жительства в размере не более оклада по соответствующим профессионально-квалификационным группам».

Председатель профкома  
ФГБУ «ПИЯФ»

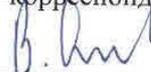


В.И. Медведев

«    »    2014 г.



Директор ФГБУ «ПИЯФ»  
член-корреспондент РАН



В.Л. Аксенов

«    »    2014 г.



**Приложение № 26 утратило силу**

**Действующая редакция  
«Правил внутреннего трудового распорядка  
по ФГБУ «Петербургский институт ядерной физики  
им. Б.П. Константинова»  
Приложение № 28**

**Приложение № 27**  
**Дополнение**  
к Коллективному договору ФГБУ «ПИЯФ»  
в раздел № 4 «Оплата труда»

П.п. 4.6.18 раздела 4 «Оплата труда» изложить в следующей редакции:

«Заработная плата за первую половину месяца (аванс) выплачивается за фактически отработанное время исходя из месячной заработной платы, определенной в индивидуальном трудовом договоре».

И.о. Председателя профкома  
ФГБУ «ПИЯФ»



Н.А. Грошева  
2015 г.

Директор ФГБУ «ПИЯФ»  
член-корреспондент РАН



В.Л. Аксенов  
2015 г.

Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт»  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»

## ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Федерального государственного бюджетного учреждения «Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова Национального исследовательского центра «Курчатовский институт»

**От работодателя:**

Директор  
НИЦ «Курчатовский  
институт» – ПИЯФ

**От работников:**

Председатель профкома  
Профсоюзной организации  
НИЦ «Курчатовский институт» – ПИЯФ

Д.Ю. Минкин  
2017 г.



Н.А. Грошева  
« » 2017 г.



Подготовлены и приняты комиссией из полномочных представителей работодателя и работников НИЦ «Курчатовский институт» – ПИЯФ, образованной приказом директора от 25 мая 2016 г. № 239

Коллективный договор прошел регистрацию в Комитете по труду и занятости населения Ленинградской области  
Регистрационный № 255-13 от 26.07.2013 г.

Гатчина

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профсоюзной организации  
НИЦ «Курчатовский институт – ПИЯФ



Н.А. Грошева  
\_\_\_\_\_ 2017

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НИЦ «Курчатовский  
институт – ПИЯФ



Д.Ю. Минкин  
\_\_\_\_\_ 2017

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ПО ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ БЮДЖЕТНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ  
«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ ИМ. Б.П. КОНСТАНТИНОВА  
НАЦИОНАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, обязательным для исполнения всеми работниками института. В них отражены вопросы, связанные:

- с правилами заключения трудовых договоров между работодателем (в лице директора института или его заместителей (действующих на основании доверенностей), далее – работодатель) и работниками, выполняющими работу по этим договорам;
- с условиями труда (оплата, продолжительность отпуска, предоставляемые льготы и др.), в которых работник осуществляет трудовую деятельность;
- с основными правами и обязанностями работодателя и работника, предусмотренными Трудовым кодексом и другими нормативными актами трудового законодательства.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА НА ДРУГУЮ РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора поступающий на работу подает заявление в отдел кадров, на котором должна быть виза руководителя структурного подразделения, отметка об отнесении к персоналу групп А или Б и резолюция дирекции с указанием условий труда и заработной платы. Данное заявление с подписью поступающего на работу хранится в отделе кадров в личном деле работника.

2.2.1. 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.

Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и определенный срок (срочный трудовой договор).

2.2.2. С работниками в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, могут заключаться по соглашению сторон срочные трудовые договоры. Заключение срочного трудового договора производится по добровольному волеизъявлению работника.

В трудовом договоре должны быть отражены обязательные условия (место работы с указанием структурного подразделения, наименование должности, специальности, профессии в соответствии со штатным расписанием института или конкретная трудовая функция, дата начала работы и срок действия договора (для срочного трудового договора), права и обязанности работодателя и работника, продолжительность рабочего времени, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки или

должностного оклада работника, доплаты и надбавки постоянного характера, режим рабочего времени и времени отдыха, условия труда на рабочем месте) и иные условия, если это не противоречит локальным нормативным актам, действующим в институте.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.2.3. При поступлении на работу представляется:

- паспорт;
- трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые);
- военный билет (приписное свидетельство) для военнообязанных;
- документ об образовании (при приеме на должности, требующие специального образования или профессиональной подготовки);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Прием на вакантные должности научных работников производится по результатам конкурса. Без конкурса прием научных работников осуществляется временно до проведения аттестации или объявления конкурса.

Научные работники, поступающие на работу по конкурсу на вакантные должности, представляют дополнительно следующие документы:

- личный листок по учету кадров;
- автобиографию;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени и звании;
- список научных трудов и изобретений.

2.2.4. Работнику, приглашенному на работу в порядке перевода, не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.2.5. Работники института имеют право на заключение трудового договора на условиях совместительства в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе сроком до трех месяцев. Условие об испытании должно быть указано в приказе о приеме на работу и в трудовом договоре.

2.3.1. Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин;
- для лиц, не достигших восемнадцати лет;
- для лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- для лиц, избранных на выборную должность;
- для лиц, принятых на работу на срок до двух месяцев;
- для научных работников, принятых на работу по результатам конкурса;
- для лиц, принятых на работу по переводу из другого учреждения, организации, предприятия.

2.3.2. В период испытания работник вправе прекратить трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя за три календарных дня.

2.3.3. При неудовлетворительных результатах испытания работодатель вправе до истечения срока испытания прекратить трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три календарных дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.4. При поступлении на работу (при переводе в установленном порядке на другую работу) работодатель обязан:

2.4.1. Ознакомить работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

2.4.2. Ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в институте, и коллективным договором.

2.4.3. Провести вводный инструктаж по ГО и ЧС, инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, радиационной безопасности (при отнесении к персоналу групп А или Б), а на должности, требующие дополнительных знаний – организовать их последующее изучение.

2.5. Прием на работу (перевод) оформляется приказом по институту и объявляется работнику под роспись. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с классификатором профессий рабочих и должностей служащих и условия оплаты труда.

2.6. На всех работников, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Перевод на другую постоянную работу осуществляется только при наличии письменного согласия работника. Временный перевод на срок до одного месяца в течение календарного года без согласия работника производится в случае производственной необходимости с оплатой труда не ниже среднего по прежней работе (допускается только в случаях, указанных в ст. 74 ТК РФ). Перемещение работника в институте на другое рабочее место, в другое структурное подразделение института в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, которое не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, осуществляется работодателем без согласия работника.

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

2.8.1. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.8.2. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

2.8.3. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного договора, условий договора.

2.8.4. При расторжении с работниками, являющимися членами профсоюза, трудового договора по инициативе работодателя необходимо в установленных законодательством случаях учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета, в частности, по:

- пункту 2 статьи 81 ТК РФ – сокращение штата работников;
- подпункту «б» пункта 3 статьи 81 ТК РФ – несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- пункту 5 статьи 81 ТК РФ – неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.8.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора института. В день увольнения работодатель обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Окончательный расчет с работником при увольнении производится через кассу Института.

2.8.6. При увольнении работник обязан вернуть все выданное для работы имущество, оргтехнику, неиспользованные денежные средства; при этом соответствующими лицами производятся отметки в обходном листе, передаваемом в бухгалтерию.

2.8.7. Записи об увольнении в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На условия труда, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены.

3.1.2. На вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.1.3. На установленные федеральными законами продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.1.4. На возмещение вреда, причиненного повреждением здоровья в связи с работой.

3.1.5. На обязательное государственное социальное страхование, в том числе на обеспечение установленными видами пособий за счет средств государственного социального страхования в случаях, предусмотренных законами.

3.1.6. На объединение в профессиональный союз.

3.1.7. На судебную защиту своих трудовых прав.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.2.2. Знать и выполнять требования всех нормативных документов для работников организаций с особо опасным производством в области использования атомной энергии.

3.2.3. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю.

3.2.4. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории института.

3.2.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.6. Соблюдать дисциплину труда.

3.2.7. Круг обязанностей (работ), который выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий по вопросу управления институтом.

4.1.2. Заключать и прекращать (расторгать) трудовые договора.

4.1.3. Устанавливать численность работников в пределах нормативной численности, а также требовать от работников надлежащего выполнения работы в соответствии с трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда для научных работников, рабочих и служащих с соблюдением правил, и норм охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности. При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых необходимо для обеспечения безопасных условий труда работодатель обязан по соглашению с профкомом принять меры, обеспечивающие безопасность условий труда.

4.2.2. Осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы, сокращению применения ручного малоквалифицированного и тяжелого физического труда, улучшению организации и повышению культуры рабочих мест.

4.2.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2.4. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации за работу во вредных условиях труда (доплаты, сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, лечебно-профилактическое питание).

4.2.5. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

4.2.6. С участием представителей профкома своевременно проводить рассмотрение и учет несчастных случаев на производстве. Работодатель обязан по требованию пострадавшего выдать ему заверенную копию акта о несчастном случае.

## 5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ ИНСТИТУТА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

Все работники института, а также других организаций, находящихся на территории института, обязаны строго выполнять требования по пропускному режиму НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ.

В интересах обеспечения физической защиты ядерной установки, радиационных источников, ядерных материалов и радиоактивных веществ работники НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ и предприятий-подрядчиков, прикомандированные лица, лица, посещающие институт в ознакомительных целях, а также их вещи и транспортные средства могут быть досмотрены, в том числе с применением специальных средств (ст. 51 ФЗ «Об использовании атомной энергии»).

5.1. Вход на территорию института и выход с территории работников, а также въезд и выезд автотранспорта разрешается только через контрольно-пропускные пункты по пропускам.

5.2. Лицам, постоянно работающим в институте, а также в других организациях, расположенных на территории института, выдаются постоянно действующие пропуска с фотографиями и указанием допустимого времени нахождения на территории института (с 7 до 22 часов или круглосуточно).

5.3. Порядок доступа и оформления пропусков регламентируются внутренними документами НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ (Инструкция о пропускном режиме в ФГБУ «ПИЯФ», Положение о внутриобъектовом режиме и др.).

5.4. Разрешается проносить на территорию института и обратно без досмотра только личные вещи небольшого размера (портфели, дипломаты, дамские сумочки и т.п.). Крупногабаритные вещи должны сдаваться в камеру хранения НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ.

5.5. Находясь на территории института, работники (работники других организаций) должны постоянно иметь пропуск при себе и предъявлять его по требованию работников службы контроля отдела физической защиты. В случае отсутствия пропуска должностные лица службы контроля имеют право принимать меры по задержанию для установления личности задержанного.

5.6. Запрещается кормить и поить бродячих животных на территории НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ. Запрещается устройство на территории Института мест для кормления и пребывания бродячих животных, в том числе в подвалах корпусов и вспомогательных пристройках.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

6.1. Для большинства работников института устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (кроме работающих по сменным графикам – цех эксплуатации реактора ВВР-М, цех эксплуатации реактора ПИК, цех эксплуатации ускорителя, отдел физики и техники реактора, транспортный отдел, теплоэнергетический отдел, цех дезактивации, отдел физической защиты, оперативно-диспетчерская служба отдела предупреждения чрезвычайных ситуаций, отдел радиационной безопасности управления ядерной и радиационной безопасности, спортивно-оздоровительный комплекс, отдел содержания социальных объектов). Для лиц, занятых на работе с вредными условиями труда (класс условий труда 3.3), и моложе 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда (класс 3.3) – 36 часов в неделю.

Перерыв для отдыха и питания установлен продолжительностью 60 минут. На работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи

устанавливаются руководителем структурного подразделения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Время перерыва для сменного персонала устанавливается распоряжением руководителя подразделения.

В подразделениях с непрерывным циклом работы в связи с производственной необходимостью работодатель по согласованию с профкомом вводится суммированный учет рабочего времени со сменным режимом работы (цех эксплуатации реактора ВВР-М, цех эксплуатации реактора ПИК, цех эксплуатации ускорителя, отдел физики и техники реактора, транспортный отдел, теплоэнергетический отдел, цех дезактивации, отдел физической защиты, оперативно-диспетчерская служба отдела предупреждения чрезвычайных ситуаций, отдел радиационной безопасности управления ядерной и радиационной безопасности, спортивно-оздоровительный комплекс, отдел содержания социальных объектов). Учетным периодом для таких подразделений института является квартал

6.2. В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы и перерыва для отдыха, определяется графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период (квартал).

6.3. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, может быть увеличена продолжительность ежедневной работы (смены) при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени в соответствии с частями 1-3 ст. 92 ТК РФ:

при 36-часовой рабочей недели – до 12 часов.

6.4. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

6.5. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

6.6. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п.6.5., срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

6.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

6.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого таким работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в «Соглашении об отпусках».

Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

6.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

РАСПОРЯДОК РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ИНСТИТУТА.

Подразделение	Начало рабочего дня	Перерыв на обед		Окончание рабочего дня	
		начало	окончание	сокращенного	полного
<b>Отделение теоретической физики</b>	9.00	12.30	13.30		18.00
<b>Отделение нейтронных исследований</b>					
Научно-исследовательские подразделения	9.00	13.00	14.00	17.12	18.00
Научно-технические подразделения	9.00	13.00	14.00	17.12	18.00
Опытное производство отделения	9.00	13.00	14.00	17.12	18.00
<b>Отделение физики высоких энергий</b>					
Научные подразделения	9.00	12.30	13.30	17.12	18.00
Научно-технические подразделения	9.00	12.30	13.30	17.12	18.00
Опытное производство отделения	8.30	12.30	13.30	16.42	17.30
<b>Отделение молекулярной и радиационной биофизики</b>					
Научные подразделения	9.00	12.30	13.30	17.12	18.00
Научно-технические подразделения	9.00	12.30	13.30	17.12	18.00
Опытное производство отделения	9.00	12.30	13.30	17.12	18.00
<b>Отделение перспективных разработок</b>					
Научные подразделения	9.00	12.30	13.30	17.12	18.00
Лаборатория физики и техники ускорителей	8.30	12.00	13.00	16.42	17.30
Лаборатория информационно-вычислительных систем	9.00	12.30	13.30		18.00
Научно-технические подразделения	9.00	13.00	14.00		18.00
Цех эксплуатации ускорителя	8.30	12.00	13.00	16.42	17.30
Отдел информационных технологий и автоматизации	8.00	12.00	13.00	16.12	17.00
Опытное производство отделения	9.00	12.30	13.30	17.12	18.00
<b>Управление ядерной и радиационной безопасности</b>					
Отдел радиационной безопасности	8.00	12.00	13.00		17.00
	8.30	12.30	13.30	16.42	-
	8.00	12.30	13.30	-	17.00
	7.00	12.00	13.00	-	16.00
<b>Управление эксплуатации ядерных установок</b>					
Цех эксплуатации реактора ВВР-М	8.00	11.00	12.00	16.12	17.00
Цех дезактивации	8.00	12.00	13.00	16.12	17.00
<b>Управление ввода в эксплуатацию РК ПИК</b>					
Цех эксплуатации реактора ПИК	8.00	12.00	13.00		17.00
Цех эксплуатации реактора ПИК	8.00	11.00	12.00	16.12	17.00
Отдел физики и техники реакторов	8.00	11.00	12.00	16.12	17.00
<b>Централизованные подразделения института</b>					
Отдел международных научных связей	9.00	12.30	13.30		18.00
Инжиниринговый центр «Нейтронные технологии»	9.00	12.30	13.30		18.00

<b>Издательско-полиграфический отдел</b>	8.30	12.00	12.30		17.00
<b>Отдел информационно-вычислительных ресурсов и технологий</b>	9.00	12.30	13.30		18.00
<b>Научно-техническая библиотека</b>	9.00	13.00	14.00		18.00
<b>Патентный отдел</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Служба внутреннего контроля</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Отдел проектов и программ</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Управление ученого секретаря</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Управление образования</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Отдел физической защиты</b>	9.00	13.00	14.00		18.00
Служба бюро пропусков	8.00	12.00	13.00		17.00
<b>Отдел специальной информации</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Служба по противодействию иностранным техническим разведкам и технической защите информации</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Первый отдел</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Отдел предупреждения чрезвычайных ситуаций</b>	9.00	13.00	14.00		18.00
<b>Управление экономики и финансов</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Бухгалтерия</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Управление по документообороту, общим и кадровым вопросам</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Правовое управление</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Управление капитальных вложений</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Управление по социальным вопросам</b>	9.00	13.00	14.00		18.00
Отдел содержания социальных объектов	9.00	13.00	14.00		18.00
Спортивно-оздоровительный комплекс	9.00	13.00	14.00		18.00
<b>Управление по содержанию зданий и сооружений</b>	8.00	12.00	13.00		17.00
<b>Управление энергообеспечения</b>					
Тепло - энергетический отдел	8.00	12.00	13.00		17.00
Отдел главного энергетика	8.00	12.00	13.00		17.00
Производственно-технический отдел	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Экспериментально-опытное производство</b>	8.00	12.00	12.48		17.00 Пятница 16.00
<b>Управление коммуникаций и средств связи</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Управление охраны труда, промышленной и экологической безопасности</b>	8.30	12.30	13.30		17.30
<b>Транспортный отдел</b>	8.00	12.00	13.00		17.00
<b>Отдел главного механика</b>	8.00	12.00	13.00		17.00
<b>Отдел метрологического обеспечения</b>	8.00	12.00	13.00		17.00

6.9. Дежурный персонал работает по непрерывному скользящему графику.

6.10. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.11. Очередность ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы подразделения и благоприятных условий отдыха работников.

Продолжительность дополнительных отпусков для различных категорий работников института устанавливается в соответствии с «Соглашением об отпусках», заключаемым работодателем и профкомом института.

График предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков составляется и утверждается с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

## 7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За успехи в работе, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в институте применяются поощрения:

7.1.1. объявление благодарности;

7.1.2. выдача премии единовременного характера;

7.1.3. награждение ценным подарком;

7.1.4. награждение Почетной грамотой института;

7.1.5. занесение в Книгу почета института.

7.1.6. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники института могут быть представлены к государственным наградам и почетным званиям.

7.1.7. Трудовые коллективы подразделений, профсоюзный комитет участвуют в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к государственным наградам.

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

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

8.2.1. замечание;

8.2.2. выговор;

8.2.3. увольнение по виновным основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия;
- за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- за появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.

Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул без уважительных причин либо появившийся на работе в нетрезвом состоянии, полностью или частично лишается премий и других поощрительных выплат.

8.3. Дисциплинарные взыскания объявляются приказом директора института.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть получено объяснение в письменной форме. Отказ работника от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске (в том числе и в отпуске без сохранения заработной платы).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников института. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

Работодатель по своей инициативе, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

8.8. Трудовой коллектив вправе ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в отделах на видном месте.

Приложение № 29

**Изменение приложения № 4**  
к коллективному договору ФГБУ «ПИЯФ»  
в связи с Приказом директора №153 от 27 мая 2015 г.  
«О гарантиях и компенсациях работникам  
ФГБУ «ПИЯФ» НИЦ «Курчатовский институт»,  
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

**Перечень гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам,  
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

Гарантии и компенсации, предоставляемые по результатам специальной оценки условий труда	Класс условий труда				
	вредные 3 класс				опасные 4 класс
	подкласс				
	3.1.	3.2.	3.3.	3.4.	
Повышенная оплата труда, но не менее 4% от должностного оклада	1220 руб.	1260 руб.	1300 руб.	1340 руб.	1380 руб.
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	нет	14	21	28	28
Сокращенная продолжительность рабочего времени (в часах)	нет	нет	36	36	36

Председатель Профкома  
  
 Н.А. Строчева  
 2017 г.

Директор  
 НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ  
  
 Д.Ю. Минкин  
 2017 г.

Приложение № 30  
к коллективному договору ФГБУ «ПИАФ»

Исключить из коллективного договора Приложение № 7 «Соглашение об охране труда ФГБУ «ПИАФ» на 2013 г.

Председатель Профкома



И.А. Грошева  
2017 г.

Директор  
НИЦ «Курчатовский институт» - ПИАФ



Д.Ю. Минкин

2017 г.

Приложение № 31

**Изменение приложения № 8**  
к коллективному договору ФГБУ «ПИАФ»  
в связи с вводом в действие «Положения о порядке предоставления  
лечебно-профилактического питания

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома



Н.А.Грошева

2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
НИЦ «Курчатовский институт» - ПИАФ



Д.Ю. Минкин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке предоставления лечебно-профилактического питания

## **1. Общие положения**

1.1 Лечебно-профилактическое питание выдается работникам ФГБУ «ПНЦ» НИЦ «Курчатовский институт» (далее - Институт) в целях укрепления их здоровья и предупреждения профессиональных заболеваний на основании ст.222 ТК РФ, Постановления Правительства РФ от 13.03.2008 № 168 и Приказа Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 №46н.

1.2. Бесплатным лечебно-профилактическим питанием обеспечиваются только те работники Института, для которых это питание предусмотрено приказом Минздравсоцразвития от 16 февраля 2009 года № 46н «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда (далее - Перечень), рационов лечебно-профилактического питания (далее – Рационы), норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания».

1.3. Лечебно-профилактическое питание выдается работникам в дни фактического выполнения ими работы в производствах, профессиях и должностях, предусмотренных Перечнем, при условии занятости на такой работе - не менее половины рабочего дня.

В остальных случаях, в том числе работникам, привлекаемым к выполнению предусмотренных Перечнем работ, и работникам, занятым на строительных, строительно-монтажных, ремонтно-строительных и пусконаладочных работах в предусмотренных Перечнем производствах, при условии занятости на такой работе - полный рабочий день.

1.4. Не допускается выдача лечебно-профилактического питания, не полученного своевременно имеющими на это право работниками, а также выплата денежных компенсаций за неполученное своевременно лечебно-профилактическое питание.

1.5. Женщинам, имеющим право на получение лечебно-профилактического питания, талоны на него выдаются в период отпуска по беременности и родам и уходу за ребенком до 1,5 лет в соответствии с п.п. е п. 6 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 №46н.

## **2. Обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием.**

2.1. Обеспечение работников, указанных в разделе 1, лечебно-профилактическим питанием (ЛПП) осуществляется путем выдачи им талонов, по которым работники получают ЛПП в организации общественного питания, работающей по договору с Институтом.

2.2. Приготовление и выдача лечебно-профилактического питания осуществляется по рациону № 1, приведенному в Рационах, утвержденных приказом Минздравсоцразвития от 16.02.2009г. № 46н.

2.3. Ознакомление работников, пользующихся правом на получение

лечебно-профилактического питания, с правилами его бесплатной выдачи должно включаться в программу обязательного вводного инструктажа по охране труда.

2.4. Ответственность за неукоснительное соблюдение требований, указанных в разделе 1, а также за достоверность предоставляемой информации о расходовании талонов, несут руководители структурных подразделений (отделений, управлений, отделов), работники которых получают и реализуют талоны на лечебно-профилактическое питание.

### **3. Порядок реализации талонов на лечебно-профилактическое питание.**

3.1. Руководители структурных подразделений (отделений, управлений) до 25 декабря текущего года представляют в отдел охраны труда Перечни производств, профессий, должностей, работа в которых дает право на получение лечебно-профилактического питания в соответствии с требованиями п.1.2 настоящего Положения (Приложение № 1).

3.2. Отдел охраны труда осуществляет проверку достоверности полученных данных, формирует сводный Перечень производств, профессий, должностей Института, работа в которых дает право на получение лечебно-профилактического питания на следующий год (далее – Перечень Института) и передает его на согласование в постоянно действующую комиссию по рассмотрению льгот и компенсаций при работе в условиях производственной вредности (далее – льготная комиссия), образованную приказом по Институту.

3.3. Перечень Института, согласованный протоколом льготной комиссии, утверждается заместителем директора-руководителем исполнительной дирекции.

Утвержденный Перечень Института являются основанием для получения работниками права на бесплатное получение талонов лечебно-профилактического питания.

3.4. Подлинник Перечня Института хранится в отделе охраны труда, а его копия вместе с протоколом о его согласовании льготной комиссией передаются отделом охраны труда в бухгалтерию Института для сведения. Форма протокола определяется председателем льготной комиссии.

3.5. Ежемесячно, в срок не позднее 28 числа текущего месяца (в феврале до 26 числа), руководители структурных подразделений на основании утвержденного Перечня Института определяют потребность в талонах на ЛПП на следующий месяц, с учетом планируемых работ во вредных условиях и количества рабочих дней.

Потребность в талонах оформляется в виде заявки, которая подписывается руководителем отделения (начальником управления), согласовывается начальником отдела охраны труда и утверждается главным инженером Института, с последующей передачей в бухгалтерию Института для выдачи талонов (Приложение № 2)

В случае если в структурном подразделении предполагается привлечение

работников из другого структурного подразделения для выполнения работ, указанных в части второй п. 1.3, заявка и выдача талонов оформляется руководителем того подразделения в котором предполагается выполнение работ при согласовании с руководителем подразделения, работники которого привлекаются для работ во вредных условиях.

3.6. Материально-ответственные лица в подразделениях, назначенные приказом и заключившие договор о материальной ответственности, на основании утвержденной заявки получают талоны в кассе Института.

Выдача талонов в подразделении осуществляется материально ответственным лицом на основании оформленной ведомости, подписанной руководителем отделения (начальником управления) (Приложение № 3).

3.7. По окончании месяца оформляется табель учета времени нахождения работников на рабочих местах с вредными условиями труда (Приложение № 4). Данные табеля должны соответствовать реальной информации о нахождении работников во вредных условиях труда и подтверждаться при необходимости, документально (например, копиями наряд-допусков на производство работ повышенной радиационной опасности).

В случае не выполнения условий, указанных в п.1.3 настоящего положения, выданные ранее талоны должны быть возвращены, при этом допускается выдача талонов на следующую неделю в меньшем количестве с учетом выданных ранее, не возвращенных талонов.

3.8. Материально-ответственное лицо подразделения ежемесячно оформляет отчет по движению талонов на ЛПП, который подписывается руководителем отделения (начальником управления) (Приложение № 5).

Указанный отчет совместно с ведомостью на выдачу талонов, табелем учета времени нахождения работников во вредных условиях труда (Приложение № 4) и ведомостью на возврат неиспользованных талонов (Приложение № 6), сдается материально-ответственным лицом в бухгалтерию Института.

3.9. На основании документов, указанных в п. 3.8, а также возврата от организации общественного питания погашенных и реализованных талонов, бухгалтерия производит окончательный учет расходования талонов на ЛПП.

#### **4. Особенности обеспечения лечебно-профилактическим питанием сменного персонала, работающего во вредных условиях.**

4.1. Для учета сменного персонала, работающего во вредных условиях, при формировании Перечней производств, профессий, должностей, работа в которых дает право на получение лечебно-профилактического питания, указанных в п. 3.1 настоящего положения, в графе «Выполняемая работа» Приложения № 1 делается пометка «Сменный персонал».

4.2. При формировании ежемесячной заявки на выдачу талонов у работников, которые в данном месяце будут выполнять сменную работу в графе «выполняемая работа» Приложения 2 делается пометка «сменный персонал».

4.3. Количество талонов для сменного персонала определяется из расчета 5 талонов за 36 часов работы в неделю. В случае, если на конкретном объекте

установлен 12-ти часовой сменный режим – 2 талона за смену. Общее количество талонов, выдаваемых сменному персоналу на месяц, определяется с учетом количества планируемых смен в течение месяца. Если при расчете месячного количества талонов получается не целое число, то округление осуществляется в большую сторону.

4.4. Обеспечение сменного персонала ЛПП осуществляется путем реализации полученных ими талонов в организации общественного питания из расчета 1 талон – 1 комплексный обед.

4.5. Сменный персонал, заступающий в ночную смену, получает комплексные обеды до начала смены, для чего столовой Института организуется выдача комплексных обедов для сменного персонала на основании сменного графика, предоставляемого руководителями структурных подразделений.

Прием пищи сменным персоналом во время ночной смены осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях на объекте.

4.6. Ответственность за реализацию талонов сменным персоналом осуществляется в порядке, указанном в п.3.7 – 3.9 с соответствующими пометками, отражающими наличие сменной работы.

## **5. Ответственность за обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием и осуществление контроля.**

5.1. Ответственность за правильное и своевременное оформление документов, указанных в п. 3.1, 3.5-3.8, организацию выдачи и реализации талонов в подразделении, соблюдение требований, приведенных в разделе 1 настоящего положения, несут руководители структурных подразделений (отделений, управлений, отделов), работники которых получают и реализуют талоны на лечебно-профилактическое питание.

5.2. Контроль за соблюдением требований, указанных в разделе 1, осуществляет льготная комиссия путем плановых и внеплановых проверок, а также на основании документального подтверждения информации о нахождении работников на рабочих местах с вредными условиями труда, предоставляемой структурными подразделениями Института по запросу льготной комиссии.

5.3. При необходимости функции контроля могут быть возложены на других лиц, назначенных для этой цели установленным порядком в Институте.

Приложение № 1

Утверждаю  
 Руководитель отделения (начальник управления)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПЕРЕЧЕНЬ

производств, профессий, должностей \_\_\_\_\_, работа  
(наименование подразделения)  
 в которых дает право на получение лечебно-профилактического питания в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	ФИО	Должность	Подразделение	Рабочее место	Выполняемая работа	Вредные факторы (основание для выдачи талонов)*
1.						
2.						
3.						
4.						

\*В соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 16.02.2009г. № 46Н

Руководитель подразделения

Начальник службы РБ (дозиметрист)

УТВЕРЖДАЮ:  
 Главный инженер

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Главному бухгалтеру  
 от \_\_\_\_\_

подразделение, должность, ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ЗАЯВКА

Прошу выдать талоны на лечебно-профилактическое питание

в количестве \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ месяц 20 \_\_\_\_ г.

Талоны выдать под отчет

Приложение:

Список персонала, получающего талоны в \_\_\_\_\_ месяце 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	ФИО	Должность	Подразделение	Рабочее место	Выполняемая работа	Основание
1.						<i>№ пункта Перечне производств, профессий должностей института</i>
2.						
3.						
4.						

Руководитель отделения, начальник управления

Руководитель лаборатории, службы, группы (при необходимости)

Начальник отдела охраны труда

Национальный исследовательский центр  
«Курчатовский институт»  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»

ВЕДОМОСТЬ  
на выдачу талонов на ЛПП

на \_\_\_\_\_ месяц 20 \_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Вредные факторы воздействия на организм (пункт)	Кол-во выданных талонов	Подпись сотрудника
1	2	3	4	6	7
	Итого:				

Руководитель отделения, начальник управления

Руководитель лаборатории, службы, группы (при необходимости)

Начальник службы РБ (дозиметрист)

Материально ответственное лицо за выдачу талонов: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, телефон)



ОТЧЁТ  
по движению талонов на ЛПП  
по \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ месяц 20 \_\_\_\_ г.

ПРИХОД  
Получено из кассы ФГБУ «ПИЯФ»

РАСХОД  
Выдано по спискам,  
В том числе:  
по основным спискам  
по дополнительным спискам  
по гарантийным письмам

ВОЗВРАТ по спискам

ИТОГО РАСХОД  
за минусом возврата по спискам

ВОЗВРАТ не выданных талонов

СДАНО в кассу

Руководитель отделения, начальник управления

Материально ответственное лицо за выдачу талонов

Дата

Национальный исследовательский центр  
 «Курчатовский институт»  
 Федеральное государственное бюджетное учреждение  
 «Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»

**ВОЗВРАТ**

**ВЕДОМОСТЬ**  
 на возврат талонов на ЛПП

по \_\_\_\_\_  
 за \_\_\_\_\_ месяц 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Причина возврата	Кол-во возвращенных талонов	Подпись
1	2	3	4	5
	Итого:			

Руководитель отделения, начальник управления

Приложение № 32

Изменение  
к коллективному договору ФГБУ «ПИАФ»

Исключить из коллективного договора Приложение № 9 «Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатное получение молока и кисломолочных продуктов в связи с вредными условиями труда в подразделениях в 2013 г.»

Председатель Профкома



Н.А.Грошева

2017 г.

Директор  
НИЦ « Курчатовский институт » - ПИАФ



Д.Ю. Минкин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Приложение № 33

Изменение  
к коллективному договору ФГБУ «ПИЯФ»

Изложить пункт 10 Приложения № 14 «Соглашения об отпусках сотрудников ФГБУ «ПИЯФ» в следующей редакции:

Сотрудникам института - членам добровольной пожарной дружины (ДПД) - по представлению ответственных за пожарную безопасность (ПБ) корпусов, согласованному с руководителями структурных подразделений, с ответственным за ПБ института и Профкомом института, за выполнение обязанностей члена ДПД в течение календарного года устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- до 5 календарных дней - начальнику ДПД института и его заместителю, начальникам отделений ДПД и их заместителям;
- до 3 календарных дней - членам ДПД.

Председатель Профкома



Н.А.Грошева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Директор  
НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ



Д.Ю. Минкин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Приложение № 34

**Изменение приложения № 15**  
к коллективному договору ФГБУ «ПИЯФ»  
в связи с вводом в действие « Положения о базе отдыха  
«Нарова» НИЦ « Курчатовский институт» -ПИЯФ  
Вступает в силу со 2 июня 2017

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома



Н.А.Грошева

2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
НИЦ « Курчатовский институт» - ПИЯФ



Д.Ю. Минкин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о базе отдыха «Нарова»  
НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ

## **1. Общие положения**

**1.1.** В соответствии с п. 22, п. 37 п.п. 22 Устава института НИЦ «Курчатовский Институт» - ПИЯФ от 27 января 2017 года (далее – Институт) в целях осуществления развития социальной сферы и благоприятных условий отдыха работников, проведения спортивных мероприятий создана база отдыха «Нарова» (далее – база отдыха).

Работники Института, могут воспользоваться отдыхом с семьями, во время очередных отпусков, а также в выходные и праздничные дни. При наличии свободных мест они могут быть предоставлены не работникам Института. База принимает отдыхающих сезонно (с июня по сентябрь включительно).

**1.2.** База отдыха находится в ведении управления по социальным вопросам Института, которое обеспечивает организацию отдыха и содержание базы отдыха; Профсоюзный комитет принимает участие в организации работы базы отдыха.

**1.3.** Проживание на базе отдыха осуществляется в специально оборудованных домиках и домиках - бочках, находящихся на балансе Института. Профсоюзный комитет принимает участие в организации работы базы отдыха. По письменному согласованию с первым заместителем директора Института на базе отдыха размещается имущество, стоящее на балансе профсоюза. Оборудование базы отдыха, охрана, хозяйственное содержание производится за счет средств Института. Жилые и хозяйственные помещения, спортивные площадки, инвентарь должны отвечать предъявляемым к ним требованиям.

**1.4.** Отдыхающим кроме жилого места, укомплектованного бельем, предоставляются лодки с набором средств безопасности на воде, место в кухонном блоке, обеденном зале и холодильным оборудованием.

**1.5.** Транспорт для доставки отдыхающих на базу отдыха предоставляется Институтом, на возмездной основе.

## **2. Организация работы базы отдыха.**

**2.1.** Решение о начале и окончании сезона на базе отдыха принимается администрацией по согласованию с профкомом Института, о чем издается приказ по Институту.

**2.2.** База отдыха возглавляется комендантом, который назначается администрацией Института.

Комендант базы отдыха:

- организует прием и размещение отдыхающих, знакомит с правилами внутреннего распорядка, обеспечивает должный санитарный и противопожарный контроль за состоянием сооружений и территории, соблюдением техники безопасности персоналом и отдыхающими;
- обеспечивает организацию труда работников базы отдыха, высокий уровень трудовой дисциплины, инструктирование и обучение работников базы отдыха;

- осуществляет контроль за обязательным выполнением отдыхающими правил пребывания на базе отдыха, сообщает в управление по социальным вопросам о нарушителе правил пребывания на базе отдыха.
- проводит инструктаж по правилам поведения в погранзоне и правилам поведения на воде;
- обеспечивает сохранность имущества и материальных ценностей базы отдыха.

**2.3.** База отдыха должна иметь следующую документацию:

- приказ об открытии сезона;
- положение о базе отдыха;
- правила внутреннего распорядка;
- журнал регистрации отдыхающих.
- журнал учета выдачи отдыхающим инвентаря и оборудования, а также предметов культурно-бытового и спортивного назначения.
- журнал инструктажа прибывающих в пограничную зону РФ, а также по правилам поведения на воде.

### **3. Права и основание посещения базы отдыха.**

**3.1.** Отдыхающие для посещения базы отдыха приобретают путевки. Путевки, как правило, приобретаются на выходные дни, 5 дней и 12 дней.

**3.2.** Хранение и учет путевок на базу отдыха, являющихся бланками строгой отчетности, а также средств, поступающих от их реализации, обеспечиваются через кассу Института.

**3.3.** Цена путевки на базу отдыха утверждается администрацией по согласованию с профкомом Института.

**3.4.** Заявки на приобретение путевки продаются после выхода приказа об открытии сезона и утверждение графика заездов на базу отдыха.

**3.5.** Список кандидатов на приобретение путевок согласовывается с профсоюзной организацией. Право на первоочередное приобретение путевок имеют сотрудники Института.

**3.6.** Путевки на базу отдыха по направлению из отдела социальной инфраструктуры приобретаются за счет собственных средств отдыхающих в кассе Института, как сотрудниками Института, так организациями и лицами, не являющимися работниками Института.

**3.7.** Отдых несовершеннолетних без сопровождения законного представителя не допускается.

**3.8.** Прибытие и убытие отдыхающих согласно предъявляемым путевкам регистрируется в специальном журнале базы отдыха.

### **4. Финансово-хозяйственная деятельность, учет, отчет, организация контроля за работой базы отдыха**

**4.1.** Финансово-хозяйственная деятельность базы отдыха осуществляется в соответствии со сметой на содержание, которая утверждается

администрацией по согласованию с профкомом Института на период работы базы отдыха.

**4.2.** Финансирование содержания базы отдыха производится за счет средств Института и поступлений от реализации путевок на эту базу отдыха.

**4.3.** Все расчеты с поставщиками, связанные с хозяйственной деятельностью базы отдыха, производятся с лицевого счета Института в отделении Федерального казначейства.

**4.4.** Бухгалтерский учет и отчетность по финансово-хозяйственной деятельности базы отдыха осуществляется применительно к правилам учета и отчетности, установленным в бюджетных учреждениях. При этом бухгалтерские операции, связанные с деятельностью базы отдыха, ведутся бухгалтерией Института отдельно от основной финансово-хозяйственной деятельности.

**4.5.** По окончании сезона комендант базы отдыха представляет отчет начальнику Управления по социальным вопросам Института.

## **5. Организация работ по подготовке базы отдыха к сезону**

**5.1.** Подготовка базы отдыха осуществляется в плановом порядке инженерными службами Института.

**5.2.** Для подготовки базы отдыха к оздоровительному сезону могут создаваться рабочие бригады на добровольных началах в свободное от основной работы время. Условия работы бригады оговаривается ежегодно, перед началом сезона в соглашении между бригадой и администрацией института.

**5.3.** Бригада выбирает бригадира, который несет ответственность за соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и поведения в пограничной зоне.

**5.4.** Специалисты инженерных, хозяйственных служб и рабочей бригады доставляются на базу транспортом Института и обеспечиваются бесплатным проживанием.

Приложение № 35

Изменение  
к коллективному договору ФГБУ «ПИАФ»

Исключить из коллективного договора Приложение №17 «Положение о  
внештатном сотруднике ФГБУ «ПИАФ».

Председатель Профкома  
  
И.А.Грошева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Директор  
НИИ «Курчатовский институт» - ПИАФ  
  
Д.Ю. Минкин  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.