

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Специальная астрофизическая обсерватория
Российской академии наук
(САО РАН)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2025 – 2027 гг.

От работодателя:
Директор САО РАН



Валявин Г.Г.

От работников:
Председатель Профком САО РАН



Перекоτισенко В.А.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и социального развития администрации Зеленчукского муниципального района

Регистрационный № _____ от «12» 2024 г.

Начальник УТ и СР _____ Р.С. Батчаева



СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	стр. 3
Трудовые отношения	стр. 3
Оплата труда и нормы труда	стр. 4
Рабочее время и время отдыха	стр. 6
Условия труда и охрана труда	стр. 10
Гарантии и компенсации, социальные льготы	стр. 13
Гарантии прав представителей работников, профсоюзной организации и членов профсоюзной организации	стр. 15
Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	стр. 17
Порядок заключения, внесения изменений и дополнений в коллективный договор, контроль за его выполнением. Действие коллективного договора.	стр. 17
Правила внутреннего трудового распорядка CAO РАН (Приложение к коллективному договору на 2025 – 2027 гг.)	

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации и является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Специальной астрофизической обсерватории Российской академии наук (далее CAO РАН, Учреждение).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники CAO РАН, представленные первичной профсоюзной организацией (Профком CAO РАН), в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации CAO РАН и директор CAO РАН (далее Работодатель).

Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников CAO РАН (независимо от членства в профсоюзной организации).

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения;
- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе, оплаты труда, занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами CAO РАН и трудовым договором.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются в письменной форме на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.4. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его должность, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда;

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на соответствующий локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий систему оплаты труда.

2.5. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

Наименование должности, профессии и специальности указывается в трудовом договоре в соответствии со штатным расписанием Учреждения. Штатное расписание утверждается директором CAO РАН и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) CAO РАН.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. При приеме на работу инвалида Работник обязуется предоставлять Работодателю копию заключения органов МСЭ об установлении инвалидности и Индивидуальную программу реабилитации.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к настоящему Коллективному договору.

2.7. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.8. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе (помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ) предоставляется:

- работникам предпенсионного возраста (за три года до пенсии), имеющим стаж работы в CAO РАН более 15 лет, с учетом трудового вклада и квалификации;
- родителям, имеющим на иждивении детей до 18 лет.

3. Оплата труда и нормы труда

3.1. Регулирование вопросов оплаты труда в CAO РАН производится с учетом:

- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- формирования заработной платы работников, в структуре которой оклады (должностные оклады), ставки заработной платы будут составлять *не менее 40%*;

- возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы *не ниже 40%*;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Организации;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Учреждения.

3.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников САО РАН утверждаемого директором САО РАН с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

Система оплаты труда работников САО РАН устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей, с учетом Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

3.3. Оплата труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Каждый час работы в ночное время дополнительно оплачивается в размере 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.4. При суммированном учете рабочего времени расчетным периодом считать квартал. Оплата сверхурочной работы производится по окончании учетного периода (в данном случае - квартала), по факту переработки, путем сравнения количества отработанных работником часов с нормальным числом рабочих часов, установленным для данной категории работников. Учитывая, что зарплата выплачивается по табелю учета рабочего времени 2 раза в месяц, руководитель подразделения обязан до окончания учетного периода представить служебную записку с расчетом сверхурочной работы посменно каждым сотрудником. Доплата за сверхурочную работу рассчитывается дополнительно с учетом ст. 152 ТК РФ. В этом случае работа сверх нормального числа рабочих часов в смену за учетный период оплачивается за первые два часа работы дополнительно к почасовой оплате в размере 50%, а за все остальные часы - дополнительно 100% почасовой ставки.

3.5. Выплата заработной платы производится два раза в месяц в месте выполнения работы или по письменному заявлению работника путем безналичного перевода средств на его расчетный счет в банке.

Заработная плата за первую половину месяца составляет не менее 40% от заработной платы работника и выплачивается 20-го числа каждого месяца. Окончательный расчет производится 6-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Работодатель за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику, несет материальную ответственность в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

3.6. При выплате зарплаты Работодатель выдает работникам расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа. Расчетный листок выдается работнику лично, по заявлению работника может направляться на указанную им электронную почту.

3.7. В области нормирования труда Стороны пришли к соглашению о том, что:

- нормирование труда в Учреждении осуществляется на основании Положения о системе нормирования труда в САО РАН, принимаемым Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

- нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае прекращения использования физически и морально устаревшего оборудования.

- достижение высокого уровня производительности труда отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Работникам предоставляются нерабочие праздничные выходные дни в соответствии с ТК РФ и законодательными актами Карачаево-Черкесской Республики.

Работодатель обеспечивает доставку служебным транспортом работников, постоянно или временно работающих в САО РАН, к месту работы на ВВП, НВП, РАТАН-600 и обратно. График движения служебного транспорта устанавливается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками САО РАН органа.

4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16-ти лет - 24 часа в неделю;

для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет - 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов в неделю.

для медицинских работников - 39 часов в неделю;

для женщин, в соответствии с ст. 263.1 ТК РФ, - 36 часов в неделю;

4.3. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

4.5. В случаях, когда при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. По приказу директора при наличии производственной необходимости, по докладной непосредственного руководителя, согласованной с работником, отдельные

работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, устанавливается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченными работника органа.

Ненормированный рабочий день не может быть установлен работникам, которые заняты на работах с вредными или опасными условиями труда, несовершеннолетним, работникам-инвалидам I и II группы, совместителям и иным льготным категориям работников, которые определены законодательством РФ. Ненормированный рабочий день также не устанавливается работникам, которым установлен неполный рабочий день.

4.7. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника для выполнения сверхурочной работы в случаях и порядке, установленном ТК РФ. Привлечение работника к сверхурочной работе в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.8. В случаях и порядке установленном ТК РФ Работодатель имеет право привлекать работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.9. По соглашению между Работодателем и работниками как при приеме их на работу, так и с уже работающими, может быть установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Перевод на данный режим отдельных работников, групп работников, оформляется приказом директора САО РАН.

4.10. По соглашению между Работодателем и работниками как при приеме их на работу, так и с уже работающими, может быть установлен режим гибкого рабочего времени. Перевод на данный режим отдельных работников, групп работников, оформляется приказом директора САО РАН.

4.11. В случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, может вводиться сменная работа (работа в две, три или четыре смены)

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

График сменности на учетный период (квартал) утверждается приказом директора САО РАН с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

График сменности размещается в местах открытого доступа для персонала подразделения, работающего по графикам сменности, в том числе с использованием информационных ресурсов.

4.12. По желанию работника и согласованию с работодателем ему может быть установлен режим неполного рабочего времени – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника и производственных целей.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работника, который ухаживает за больным

членом семьи. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, которые являются основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника.

4.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.15. Научным работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, имеющим ученую степень:

- доктора наук - 56 календарных дней,
- кандидата наук - 42 календарных дня.

4.16. Работодатель в соответствии с действующим законодательством предоставляет работающим инвалидам (независимо от группы инвалидности) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 30 календарных дней.

4.17. Работодатель в соответствии с действующим законодательством предоставляет несовершеннолетним работника ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 31 календарный день.

4.18. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- супругам, родителям и детям, работающим в CAO РАН, предоставляется право на одновременное предоставление ежегодного отпуска;
- в любое время предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- работникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

- работникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

4.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, а также работникам, отработавшим более половины рабочего времени на верхней научной площадке, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

Работникам, которым присвоено звание «Почетный донор России», предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

4.21. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

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

Отпуск без сохранения заработной платы в течение календарного года по возможности предоставляется работникам, имеющим непрерывный стаж работы в САО РАН свыше 15 лет – продолжительностью 10 календарных дней, свыше 10 лет – продолжительностью 6 календарных дней, свыше 5 лет – продолжительностью 3 календарных дня.

Отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 3 календарных дней в течение календарного года может предоставляться работнику в случае его болезни по личному заявлению без предъявления медицинских документов, удостоверяющих факт заболевания.

Работникам – женщинам, на основании письменного заявления, Работодатель обязан предоставить один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.23. Работники, направленные на обучение работодателем или поступившие самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающие эти программы, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.

4.24. Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце.

4.24.1. Работник может использовать дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом ежемесячно либо суммировать их в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 дней отдыха подряд.

4.24.2. Даты использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом Работник должен согласовать с Работодателем заранее. Для этого Работник не позднее чем за три недели до начала следующего календарного года сообщает в отдел кадров Работодателя пожелания о датах использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом в следующем календарном году. С учетом пожеланий Работника Работодатель ежегодно составляет график использования дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом не позднее чем за две недели до начала следующего календарного года.

4.24.3. Чтобы оформить дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом, Работник должен предоставить в отдел кадров Работодателя заявление по установленной форме не позднее чем за две недели до даты начала отдыха вне зависимости от того, берет ли Работник выходные дни согласно графику или использует выходные дни вне графика.

4.24.4. На основании заявления Работника и документов, которые подтверждают право Работника на использование дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом, Работодатель издает приказ о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом.

4.25. Работодатель, при наличии экономии по фонду заработной платы, предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью до 3-х календарных дней, в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- регистрации брака;
- регистрации брака детей;
- смерти близких родственников
- наличие в семье двух и более детей в возрасте до 12 лет;
- наличие в семье ребенка младшего школьного возраста (1-4 класс).

5. Условия труда и охрана труда

5.1. Стороны договорились всемерно обеспечивать приоритет жизни и здоровья работников, добиваться безопасных условий труда на каждом рабочем месте, устранения причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

5.2. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение, выдачу и своевременную замену за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.3. Положение о системе управления охраной труда в CAO РАН, утверждается приказом директора CAO РАН с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

5.4. Представители работников вправе:

осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда;

принимать участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда,

представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве;

оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья;

обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

6. Гарантии и компенсации, социальные льготы

В целях повышения социальной защищенности работников Стороны настоящего коллективного договора предоставляют работникам следующие социальные льготы и гарантии.

6.1. Стороны оказывают помощь неполным и многодетным семьям работников, семьям имеющим: детей-дошкольников, выпускников, поступающих в ВУЗы, а также детям-сиротам умерших работников САО РАН.

6.2. Стороны настоящего договора уделяют особое внимание работе с научной молодежью, мероприятиям, проводимым с аспирантами, студентами и школьниками и заботятся о повышении квалификации и социальной защищенности молодых работников САО РАН

6.3. Стороны обязываются оказывать шефскую помощь Нижне-Архызской средней школе.

6.4. В целях создания работникам условий для занятий физической культурой и спортом, проведении физкультурных, спортивных, и других связанных с занятиями граждан физической культурой и спортом мероприятий, в соответствии с действующим законодательством обеспечивают необходимые условия для занятий работников САО РАН в спортивных секциях, организуют их поездки для участия в соревнованиях, приобретают необходимый спортивный инвентарь.

6.5. Оказывают поддержку группам работников в проведении культурно-массовых мероприятий: праздничных вечеров, концертов, выставок, творческих встреч и др.; участвуют в организации художественной самодеятельности; организуют 3-4 субботника в пос. Н. Архыз, ВМП, РАТАН-600.

6.6. В целях оздоровления и отдыха работников и членов их семей Стороны по возможности оплачивают путевки в оздоровительные учреждения, а также расходы на лечение при предоставлении подтверждающих медицинских документов. В исключительных случаях компенсируют полную или частичную стоимость лекарств или медицинских услуг для работников САО РАН, членов их семей и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию в САО РАН.

6.7. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования. Работникам, проходящим подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.8. Стороны совместно составляют список подписной литературы для библиотеки САО РАН.

6.9. Работодатель направляет работников CAO РАН для участия в семинарах, конференциях и других подобных мероприятиях на территории РФ при наличии командировочных средств.

6.10. Работодатель обязуется оказывать помощь аспирантам и соискателям ученой степени из числа работников CAO РАН в процессе подготовки к защите диссертаций, в том числе, в оформлении диссертационных материалов.

6.11. Работодатель обеспечивает работу диссертационного совета, аспирантуры, института стажеров и визитеров.

6.12. Сотрудники CAO РАН, работающие в условиях высокогорья на ВНП в случаях ухудшения здоровья, а также достигшие 65 лет, проходят обязательное медицинское освидетельствование. При наличии медицинских показаний переводятся, Работодатель изыскивает возможность предоставления работы работникам на ННП или Ратан-600 (в зависимости от места жительства) с сохранением среднего оклада по тарифной сетке на срок не менее 5 месяцев.

6.13. Работодатель выплачивает работникам со стажем работы в CAO не менее 20 лет и уходящим на пенсию (в том числе по возрасту, по инвалидности и по выслуге лет), денежное вознаграждение, учитывая индивидуальный вклад и заслуги каждого, в размерах, согласованных с Профсоюзом, иным представителем (представительным органом) работников в размере 2-х его окладов на момент ухода на пенсию.

6.14. Работодатель предоставляет помещения под детские музыкальную и художественную школы по договору безвозмездного пользования (ссуды).

6.15. Работодатель на хозрасчетной основе предоставляет транспорт работникам для:

- поездок на рынок в ст. Зеленчукскую (не более 2-х раз в месяц);
- поездок на оптовые рынки (Пятигорск, Ставрополь) (не более 2-х раз в год);
- доставки для работников стройматериалов и топлива;
- организованных выездов в места отдыха (турпоходы в горы, на Черноморское побережье и др.);
- поездок в театры и другие культурные заведения Карачаево-Черкесской Республики и Ставропольского края.

6.16. В случаях необходимости оказания экстренной и неотложной скорой медицинской помощи, Работодатель предоставляет транспорт для доставки больных работников CAO РАН, членов их семей и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию в CAO РАН, в медицинские учреждения Карачаево-Черкесской Республики и Ставропольского края (при наличии письменного направления врача).

6.17. В случае смерти близких родственников Работодатель выплачивает работнику материальную помощь в размере 0,8 МРОТ. В случае смерти бывшего работника, проработавшего в CAO РАН не менее 5 лет и (или) ушедшего на пенсию из обсерватории, Работодатель выплачивает членам его семьи материальную помощь в размере 1,0 МРОТ. В случае смерти работника Работодатель выплачивает членам его семьи материальную помощь в размере 1,5 МРОТ.

6.18. В случае рождения ребенка у работника, Работодатель выплачивает работнику материальную помощь в размере 1.5 МРОТ.

6.19. Закрепленные за CAO РАН служебные жилые помещения, жилые помещения в общежитии предоставляются при наличии, по установленным Жилищным кодексом РФ основаниям работникам CAO РАН, работающим по основному месту работы, не обеспеченными жилыми помещениями.

Порядок предоставления жилых помещений, основания признания работников нуждающимися в предоставлении жилых помещений и другие вопросы предоставления жилья, решаются жилищной комиссией CAO РАН в соответствии с действующим законодательством. Жилищная комиссия действует на основании Положения о жилищной

комиссии, утверждаемого директором CAO РАН по согласованию с представительным органом работников.

Работники, трудовой договор с которыми расторгнут в связи с сокращением численности или штата, не могут быть выселены из служебных жилых помещений в течении 6 месяцев после расторжения трудового договора.

6.20. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях без предоставления других жилых помещений сотрудники и бывшие сотрудники CAO РАН, не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- 1) пенсионеры по старости;
- 2) члены семьи работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии и который умер;
- 3) инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей, семьи, имеющие в своем составе детей-инвалидов, инвалидов с детства.
- 4) граждане, проживающие в служебных жилых помещениях и жилых помещениях в общежитиях, предоставленных им до введения в действие Жилищного кодекса РФ 01.03.2005 г. в соответствии со ст.13 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса РФ». (Указанные граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеющие право состоять на данном учете, не могут быть выселены из служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях без предоставления других жилых помещений, если их выселение не допускалось законом до введения в действие Жилищного Кодекса РФ).

6.21. Работодатель принимает все доступные меры по сохранению в структуре CAO РАН детского сада и увеличению его финансирования. Работодатель устанавливает приоритет при первичном приеме в детский сад CAO РАН детей сотрудников обсерватории.

6.22. Перечень социальных гарантий и компенсаций может быть расширен исходя из финансовых возможностей Учреждения путем внесения изменений в настоящий коллективный договор.

7. Гарантии прав представителей работников, профсоюзной организации и членов профсоюзной организации.

7.1. Представителями работников CAO РАН является первичная профсоюзная организация CAO РАН или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных ТК РФ. В случаях предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель, при принятии локальных нормативных актов, учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) иного представителя (представительного органа) работников (при наличии такового).

7.2. Работодатель обязан:

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

предоставлять профсоюзной организации по её запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;

содействовать профсоюзной организации в информировании работников о деятельности Профсоюзов по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

рассматривать представления профсоюзной организации, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанной организации и представителям;

соблюдать права и гарантии деятельности профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций;

безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного органа первичной профсоюзной организации и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, и необходимые нормативные правовые документы;

не препятствовать представителям выборных органов первичной профсоюзной организации в посещении рабочих мест и подразделений, где работают члены профсоюзной организации, для реализации уставных задач профсоюзной организации и предоставленных законодательством Профсоюзам прав;

согласовывать ежегодный план или смету мероприятий, проводимых Профсоюзным комитетом;

перечислять на счет первичной профсоюзной организации денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с утвержденной Сторонами сметой на текущий год при наличии финансовой возможности;

обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзной организации, ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников.

7.3. С целью обеспечения питания работников, проведения культурно-массовых мероприятий и конференций, Работодатель, в соответствии со ст. 377 ТК РФ и Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», предоставляет Профсоюзу в бесплатное пользование необходимые помещения;

7.4. Работодатель передает в бесплатное пользование Профсоюзу находящиеся на своем балансе либо арендуемые им здания, сооружения, помещения и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-просветительной, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, электроснабжение, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов, в том числе объектов находящиеся на балансе профсоюзной организации, осуществляются Работодателем.

7.5. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия

соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в порядке предусмотренном ст. 374 ТК РФ.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в порядке предусмотренном ст. 374 ТК РФ.

7.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

7.7. Члены выборного коллегиального органа профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

На время освобождения от работы за указанными работниками сохраняется средний заработок.

7.8. Обеспечивается приоритет при выдаче спортивного инвентаря членам профсоюза САО РАН и членам их семей

8. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров

8.1. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локального нормативного акта, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

8.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются директором САО РАН. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

8.3. Комиссии по трудовым спорам в своей деятельности руководствуется статьями 381 - 390 ТК РФ.

8.4. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

9. Порядок заключения, внесения изменений и дополнений в коллективный договор, контроль за его выполнением. Действие коллективного договора.

9.1. Общее собрание (конференция) работников САО РАН открытым голосованием поручает первичной профсоюзной организации САО РАН, вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор от имени всех работников САО РАН.

9.2. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 1 января 2025 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в Управление труда и социального развития администрации Зеленчукского муниципального района.

9.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

9.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования CAO РАН, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором CAO РАН. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации CAO РАН в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности CAO РАН любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации CAO РАН коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.6. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется Сторонами. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.7. Оригиналы коллективного договора хранятся: один – в отделе кадров CAO РАН, второй – в профсоюзном комитете, третий – в Управлении труда и социального развития администрации Зеленчукского муниципального района.

Правила внутреннего трудового распорядка CAO РАН

1. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного учреждения науки Специальной астрофизической обсерватории Российской академии наук в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами регламентируют порядок приема и увольнения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Специальной астрофизической обсерватории Российской академии наук (далее CAO РАН, Работодатель, Учреждение), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в CAO РАН.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ.

Сторонами трудового договора являются Работодатель (CAO РАН, в лице директора CAO РАН) и работник (физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем).

2.2. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора CAO РАН, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет в Отдел кадров CAO РАН:

личное заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

копию заключения органов МСЭ об установлении инвалидности и Индивидуальную программу реабилитации при приеме на работу инвалида;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме установленной действующим законодательством Российской Федерации, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу с 1 января 2021 года, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Отдел кадров САО РАН по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

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

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором.

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

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.6. В трудовом договоре в целях проверки соответствия работника поручаемой работе по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании сроком до трех месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.7. Изменение условий трудового договора допускается по письменному соглашению сторон, за исключением случаев, указанных в ТК РФ, а его прекращение - в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, представив в Отдел кадров CAO РАН, за две недели до предстоящего увольнения письменное заявление на имя директора CAO РАН.

По соглашению между работником Работодателем трудовой договор в установленном порядке может быть расторгнут до истечения двухнедельного срока.

2.8. Расторжение трудового договора оформляется приказом директора CAO РАН. С приказом о расторжении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись Отделом кадров CAO РАН.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.9. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим Положением о системе оплаты труда работников CAO РАН.

3. Основные права и обязанности работников и работодателя

3.1. Работники имеют право на:

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

предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами и приказами директора CAO РАН;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, а также разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать деловой стиль общения, не допускать грубых, резких выражений при общении с коллегами;
- соблюдать правила техники безопасности и правила противопожарной безопасности (курение на рабочих местах и в помещениях САО РАН запрещено);
- бережно относиться к документам, а также к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя;
- возместить причиненный работодателю прямой действительный ущерб (в соответствии с ТК РФ);
- нести ответственность за совершенные в процессе своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации;
- не разглашать ставшие известными во время работы сведения, составляющие служебную и конфиденциальную информацию.

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, материалами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- закрепить за водителями автомобилей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.2. Время начала и окончания рабочего времени в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 8 часов 00 минут до 17 часов 30 минут.

В пятницу - с 8 часов 00 минут до 15 часов 00 минут. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет 60 минут. Время начала перерыва - 12 часов 00 минут, окончание - 13 часов 00 минут.

4.3. Режим рабочего времени медицинских работников амбулатории САО РАН не более 39 часов в неделю при условии полной ставки.

4.4. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил установленных пунктом 4.2., режим рабочего времени устанавливается трудовым договором.

4.5. Контроль за учетом явки на работу и ухода с работы осуществляется руководителями подразделений. О неявке на работу по болезни или другим уважительным причинам работник сообщает непосредственному руководителю.

4.6. На каждого работника администрация ведет учет фактически отработанного времени.

Учет рабочего времени ведется ответственным работником структурного подразделения на всех состоящих в штате подразделения работников. Табель учета рабочего времени работников, утвержденный руководителем подразделения, представляется ответственным работником структурного подразделения в бухгалтерию на 15-е и последнее число включительно каждого месяца.

4.7. Приказом директора САО РАН для отдельных работников может быть введен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом месяц, квартал и другие периоды, но не более одного года. Для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, учетный период не может превышать трех месяцев.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из 40-часовой рабочей недели. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Продолжительность рабочего времени за учетный период в целом не должна превышать нормального числа рабочих часов. В случае превышения нормы рабочего времени за учетный период, такая работа является сверхурочной и оплачивается в соответствии с действующим законодательством – за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода.

При суммированном учете рабочего времени работа в праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени и оплачивается в соответствии с действующим трудовым законодательством.

При подсчете нормы рабочих часов в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (ежегодный отпуск, отпуск без сохранения зар. платы, временная нетрудоспособность и др.). Норма рабочего времени в этих случаях должна уменьшаться на количество часов такого отсутствия, приходящихся на рабочее время.

4.8. Приказом директора CAO РАН для отдельных работников может быть введен сменный режим рабочего времени с суммированным учетом рабочего времени. Выходные дни предоставляются согласно графику сменности.

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми директором CAO РАН с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

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

5. Меры поощрения и применение дисциплинарных взысканий

5.1. За успешное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности,
- выплата денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

Поощрение оформляется приказом Директора CAO РАН.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить к работникам следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ Директора CAO РАН о применении дисциплинарного взыскания, объявляется Отделом кадров CAO РАН работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, а также по заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника.

5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Об отстранении работников от работы составляется акт, издается приказ, с которым работник должен быть ознакомлен под личную подпись.