

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
на 2022-2025 годы
Регистрационный номер 344 от 02.06.2022г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Институт психологии Российской академии наук»
(ИП РАН)

Представитель работодателя:
Директор ИП РАН



Д.В.Ушаков

(подпись Ф.И.О.)

М.П.

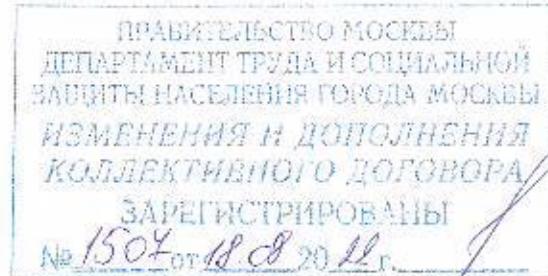
Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации



А.А.Созинов

(подпись Ф.И.О.)

16.08.2022



Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Институт психологии Российской академии наук»
(ИП РАН)

Изменения и дополнения к Коллективному договору
на 2022-2025 годы
Регистрационный номер 344 от 02.06.2022г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Институт психологии Российской академии наук» в лице руководителя – директора Федерального государственного учреждения науки Института психологии Российской академии наук Ушакова Дмитрия Викторовича, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и Работники Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института психологии Российской академии наук, представителем которых является первичная профсоюзная организация Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института психологии Российской академии наук (далее –Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института психологии Российской академии наук Созинова Алексея Александровича, уполномоченного Уставом отраслевого Профсоюза, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет» (Профком) пришли к соглашению внести в Коллективный договор (Регистрационный номер 344 от 02.06.2022г.) следующие изменения, принятые на общем собрании трудового коллектива (Протокол заседания № 2 от 15.08.2022г.).

1. Установить срок действия Коллективного договора с 01.06.2022 года по 31.05.2025 года.
2. На Л.3,п.1.11., л.4,п.2.7. изменить слова «Департамент труда и занятости населения города Москвы» на слова «Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы».
3. На Л.4, п.2.8.подп.4 изменить слова «больничный лист» словами «листок нетрудоспособности» согласно ФЗ от 29.12.2006г. №255-ФЗ.
4. Приложить приложение 1. «Положение об оплате труда работников».
5. На Л.5,п.3.7. изменить слова «не менее двух раз в месяц» необходимо словами «не реже чем каждые полмесяца» согласно ч.6 ст.136 Трудового кодекса РФ.
6. На Л.7,п.4.7. абз.4. изменить на: «привлеченис к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет; в случаес, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

- иными нормативными правовыми актами РФ. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.» (в соответствии с ч.5 ст.99 ТК РФ).
7. На Л.9, в абз.3 уточнить, что продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.
 8. На Л.9, п.4.18. в подп.1 уточнить, что «работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет».
 9. На Л.9, в п.4.21. внести уточнение: «о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала».
 10. На Л.10 в п. 4.22 внести дополнение согласно ч.2.ст.185.1 ТК РФ, а именно: «Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год, за исключением лиц, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, а также лиц предпенсионного и пенсионного возраста».
 11. На Л.10.в п.4.24 дополнить перечень категорий работников согласно ч.2 ст.128 ТК РФ:
 - участники Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением воинской службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случае рождения ребенка (на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы) до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
 12. На Л.10.п.4.25 дополнить:

«- осуществляющих уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами первой группы».
 13. На Л.12, п.5.4.в абз.3 изменить слова «сокращение численности или штатов» на слова «сокращение численности или штата».
 14. На Л.12.п.5.6 изменить в следующей редакции: «5.6. Работодатель разрабатывает положения о подразделениях, должностные инструкции для работников и доводит их до сведения работников.»
 15. На Л.14, п.6.2.1.Изменить ссылку со ст.217 ТК РФ на ст.223 ТК РФ.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального

государственного

бюджетного учреждения науки

Института психологии

Российской академии наук

Л. В. Ушаков

20 ____ г.



Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института психологии Российской академии наук (ИП РАН) г. Москва, ул. Ярославская, д. 13, корп.1

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института психологии Российской академии наук (далее соответственно - Положение, Институт, ИП РАН) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ);
- Указа Президента РФ от 07 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановление Правительства РФ от 05 августа 2008г. № 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 работников федеральных государственных учреждений» с учетом Рекомендаций, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008г. №425н с изменениями и дополнениями;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2021г. № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»;
- Устава Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института психологии Российской академии наук.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда всех категорий сотрудников Института за счет всех источников финансирования и распространяется на всех работников ИП РАН (основной персонал, административно-управленческий персонал, вспомогательный персонал).

Основной персонал ИП РАН - сотрудники Института, выполняющие фундаментальные, поисковые и прикладные научные исследования, оказывающие образовательные и иные услуги (выполняющие работы), определенные Уставом ИП РАН, а также руководители

научных подразделений.

Административно-управленческий персонал ИП РАН – сотрудники Института, занятые управлением процессом выполнения фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, оказания образовательных и иных услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для деятельности Института.

Вспомогательный персонал ИП РАН – работники Института, создающие условия для выполнения фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, оказания образовательных и иных услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом ИП РАН целей деятельности, включая обслуживание здания и оборудования.

1.3. Система оплаты труда работников Института устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. При утверждении настоящего Положения об оплате труда работников Института учитывается мнение Профсоюзного комитета ИП РАН.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Института.

1.5. Фонд оплаты труда на текущий календарный год формируется исходя из размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), предоставленных Учредителем в установленном порядке и средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

1.6. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на выполнение государственного задания могут направляться Институтом на выплаты стимулирующего характера. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

1.7. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается Институтом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

1.8. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего и социального характера, включая оказание материальной помощи в соответствии с локальными нормативными актами Института и Коллективным договором.

1.9. Выплаты стимулирующего характера, обеспечивающие реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» производятся при наличии в распоряжении Института финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели или при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии средств субсидии на выполнение государственного задания, финансовых средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Института, после оплаты прямых затрат и обязательных платежей, связанных с приносящей доход деятельностью.

1.10. Основные понятия и определения:

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

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

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

Совмещение профессий (должностей) – выполнение работником с его письменного согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

1.11. Система оплаты труда призвана стимулировать эффективность и качество работы сотрудников Института в выполнении задач, определенных Уставом Института, достижение основных целевых показателей деятельности Института, обеспечивать достойный уровень их материального обеспечения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и реально отработанным временем.

1.12. На сотрудников Института распространяются нормативные документы Российской Федерации в части государственных гарантий по оплате труда, в том числе минимального размера оплаты труда, сроков и очередности выплаты заработной платы, обязательных выплат компенсационного и квалификационного характера, оплаты отпусков, назначения и выплаты пенсий, начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.

1.13. В Институте устанавливается повременная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

Для отдельных работников Правилами трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого графика рабочего времени, суммированный учет рабочего времени.

1.14. Оплата труда сотрудников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.15. Система оплаты труда включает в себя размеры и порядок установления сотрудникам Института:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера за особые условия труда;
- выплат стимулирующего характера.

Кроме того, система оплаты труда предусматривает привлечение сотрудников на основе договоров гражданско-правового характера в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.16. Заработка плата сотрудников Института, устанавливаемая на основе настоящего Положения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.17. Заработка плата сотрудников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда сотрудников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой сотрудникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных)

обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

1.18. Заработная плата сотрудника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.19. Оплата труда сотрудников Института осуществляется за счет следующих источников:

- средства на выполнение государственного задания;
- средства, полученные от сдачи в аренду федеральной собственности;
- гранты научных фондов;
- договора НИОКР;
- доходы от предпринимательской и иной предусмотренной Уставом деятельности.

1.20. Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключённым руководителем Института с работником при приеме на работу. Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

1.21. Индексация заработной платы производится в порядке, определяемом трудовым законодательством и Правительством Российской Федерации.

1.22. Директор Института приказом устанавливает размеры должностных окладов, компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.23. Штатное расписание ИП РАН формируется с учетом задач, решаемых институтом, исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания, объема средств, получаемых ИП РАН из других источников финансирования и утверждается директором Института.

1.24. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Института.

1.25. Ответственность за исчисление заработной платы, доплат, надбавок, компенсаций, премий сотрудникам несет главный бухгалтер Института.

Раздел 2. Основные условия оплаты труда административно-управленческого, и вспомогательного персонала ИП РАН

2.1. Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым руководителем ИП РАН с сотрудником при приеме на работу. Изменения в основные условия оплаты труда оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

2.2. Размеры минимальных окладов сотрудникам устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), содержащимся в единых тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих Российской Федерации (Приложение 1 к настоящему Положению).

2.3. Размеры окладов работников института, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (Приложение 2 к настоящему Положению).

2.4. Сотрудникам ИП РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, в том числе в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.5. Решение о введении соответствующих выплат принимается Институтом с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.6. Директор Института приказом по учреждению устанавливает размеры должностных окладов, иные основные условия оплаты труда конкретных сотрудников по должностям, предусмотренным настоящим Положением, с учетом требований к профессиональной квалификации по занимаемой должности, стажа и опыта работы и др.

2.7. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам административного, инженерно-технического и вспомогательного персонала, участвующим в управлении и проведении предусмотренных проектами, заданиями, договорами, грантами и других, соответствующих Уставу Института работ, устанавливаются в целях повышения их вклада в организацию и проведение исследований, содержание и развитие его материально-технической базы.

2.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются сотрудникам Института в конкретном размере на определенный срок в виде надбавки к должностному окладу и в разовом порядке в виде премий по результатам работы за соответствующий период и за высокие достижения в производственной деятельности.

2.9. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера необходимо учитывать:

успешное и добросовестное выполнение сотрудником должностных обязанностей;
инициативу, творчество и применение в работе новых форм и методов организации труда;
качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением научно-исследовательских работ, рабочего процесса или другой уставной деятельности Института;

участие в выполнении особо важных и срочных работ;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных систем жизнеобеспечения, поддержание в работоспособном состоянии конструкций здания

2.10. Надбавки к должностному окладу устанавливаются сотрудникам Института:

за участие в выполнении государственного задания и планов научно-исследовательских работ, в том числе работам, обеспечивающим содержание и развитие необходимой для их выполнения материально-технической базы учреждения;

за выполнение дополнительного объема работ, связанных с обеспечением исследований по хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и др. работ, предусмотренных Уставом Института;

за высокую квалификацию и качество выполнения производственных заданий.

2.11. Выплата надбавок, указанных в пункте 2.10, осуществляется за счет и в пределах планового фонда заработной платы учреждения и средств, предусматриваемых на эти цели сметами на выполнение заданий, договоров (соглашений, контрактов), грантов и др.

2.12. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

2.13. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств субсидии на выполнение государственного задания директор Института имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их выплату.

2.14. Сотрудникам Института выплачиваются премии по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год). При премировании сотрудников учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение сотрудниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ИП РАН;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ИП РАН;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие сотрудников в выполнении важных работ, мероприятий.

2.15. Премии руководителям и сотрудникам административно-управленческого, вспомогательного персонала Института устанавливаются директором Института по результатам работы за определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) по выполнению плановых заданий, установленных Программой фундаментальных научных исследований с учетом целевых показателей эффективности деятельности Института (Приложение 4 к настоящему Положению).

2.16. Премиальная выплата устанавливается по мотивированному представлению руководителя структурного подразделения приказом директора Института. Размер премии определяется исходя из личного участия сотрудника в выполнении указанных работ и предельными размерами не ограничивается.

2.17. При отсутствии необходимых финансовых ресурсов премиальные выплаты не выплачиваются.

2.18. Предельная доля оплаты труда сотрудников административно-управленческого, инженерно-технического, вспомогательного персонала Института устанавливается в размере не более 40% от фонда оплаты труда в Институте.

Раздел 3. Основные условия оплаты труда научных сотрудников ИП РАН

3.1. Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым директором Института с научным сотрудником при приеме на работу. Изменения в основные условия оплаты труда оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

3.2. Размеры должностных окладов научных сотрудников Института, включая руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к пяти квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей научных работников и профессиональной квалификационной группы руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 03 июля 2008г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.3. Научным сотрудникам устанавливаются выплаты за учченую степень кандидата наук и доктора наук, если они занимают должности, ученыес степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями.

Доплата за учченую степень устанавливается трудовым договором при приеме на работу или дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.4. Сотрудникам, которым установлены оклады за звания действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук, доплаты за учченые степени доктора наук и кандидата наук не производятся.

3.5. Выплаты стимулирующего характера научным сотрудникам ИП РАН устанавливаются в целях повышения результативности деятельности при выполнении уставных задач ИП РАН, стимулирования концентрации их усилий на достижение результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки, привлечение к исследованиям талантливой молодежи.

3.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании следующих показателей эффективности деятельности научных сотрудников:

непосредственное участие в выполнении государственного задания;

непосредственное участие в выполнении работ по проведению исследований по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям;

непосредственное участие в оказании платных услуг;

непосредственное участие в конференциях, форумах, семинарах и других программных научных мероприятиях;

подготовка научных публикаций в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях;

научный потенциал сотрудника: публикационная активность в высокорейтинговых журналах, высокий индекс цитируемости;

наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов;

участие в методической работе и инновационной деятельности ИП РАН;

участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах;

участие в конкурсах, грантах, федеральных целевых программах;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;

соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

Критериями оценки достижения таких показателей являются:

положительная (устойчивая) динамика системного участия научных сотрудников в указанных мероприятиях;

положительные отзывы руководителей подразделений учреждения о профессиональной квалификации научных сотрудников через систему опроса, рейтинга.

3.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа директора ИП РАН, размеры выплат для конкретного научного сотрудника определяются исходя из объема и значимости выполняемых им работ и достигнутых им лично научных и практических результатов по представлению научного руководителя исследований и руководителя соответствующего подразделения.

3.8. Научным сотрудникам устанавливаются премиальные выплаты по итогам выполнения научно-исследовательских работ за определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) (Приложение 3 к настоящему Положению):

за достижение высоких научных результатов;

за качество и эффективность исследований по результатам работы;

за своевременное и качественное исполнение научными работниками своих должностных обязанностей за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) либо в разовом порядке;

за разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной деятельности;

за участие в организации и проведении научных мероприятий (конференций, семинаров и т.д.);

3.9 За выполнение и/или содействие выполнению дополнительных работ, связанных с проведением исследований по договорам научно-исследовательских работ (договорам НИР), грантам российских и международных научных фондов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, работник получает разовую выплату. Размеры выплат устанавливаются по докладной записке руководителя работ исходя из объема поступивших дополнительных средств, в соответствии со сметами расходов. Данные выплаты не являются стимулирующими и не входят в систему оплаты труда.

3.10. Премиальная выплата устанавливается по мотивированному представлению руководителя структурного подразделения приказом директора ИП РАН. Размер премии определяется исходя из личного участия научного сотрудника в выполнении работ и предельными размерами не ограничивается.

3.11. Премии заместителям директора по науке и ученому секретарю ИП РАН устанавливаются по решению директора ИП РАН за достижение высоких показателей работы ИП РАН.

Раздел 4. Условия оплаты труда директора Института, заместителей директора и главного бухгалтера.

4.1. Условия оплаты труда директора Института определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с

руководителем государственного (муниципального учреждения)».

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

4.3. Директору Института устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директору Института выплачиваются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы директора Института с указанием размера такой выплаты.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются директору Института по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения.

4.6. Выплата материальной помощи директору Института осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Решение о выплате материальной помощи директору Института оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

4.7. В случае участия Директора Института в выполнении научно-исследовательских работ по договорам, контрактам оплата труда определяется руководителем работы (контракта) самостоятельно.

4.8. Действие настоящего Положения в части выплат стимулирующего характера руководителям научных подразделений распространяется и на директора, при условии внутреннего совместительства им должности руководителя научного подразделения либо руководителя научных тем (проектов).

4.9. Директору Института устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения в зависимости от условий его труда.

4.10. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от квалификации и объема работ на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора ИПП РАН приказом по Институту.

4.11. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера указанным специалистам производятся в соответствии с разделами 2 и 5 настоящего Положения.

4.12. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера Института и среднемесячной заработной платы сотрудников Института (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Института и среднемесячной заработной платы сотрудников Института (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера), установленный Приказом Минобрнауки России от 20.11.2018г. № 64п «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера)»

Раздел 5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства сотрудникам ИП РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822, сотрудникам ИП РАН могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

5.3. Оплата труда сотрудников ИП РАН, занятых на работах с вредными, опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

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

5.5. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сотрудникам ИП РАН устанавливается доплата по соглашению сторон.

5.6. Доплата за работу в ночное время производится сотрудникам ИП РАН за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации) и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

5.7. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни сотрудникам ИП РАН устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу по соответствующим ПКГ.

Раздел 6. Выплата заработной платы, иных платежей

6.1. Заработка плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. При выплате заработной платы работодатель обязан выдать расчетный листок каждому работнику с информацией о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме подлежащей выплате, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за

нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику (Приложение 5). Работник получает расчетный листок не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

6.3. Выплата заработной платы производится путем перечисления на расчетный счет сотрудника, открытый в рамках зарплатного проекта в ОАО «Сбербанк Российской Федерации по Договору № 38092458 «О порядке выпуска и обслуживания банковских карт» от 02 июня 2009г.

6.4. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.5. Выплата заработной платы сотрудникам ИП РАН производится каждые полмесяца:

- двадцатого числа текущего месяца – зарплата за первую половину месяца;
- пятого числа следующего месяца – зарплата за вторую половину отчетного месяца.

6.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы.

6.8. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.9. Выплата пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой поступления надлежащее оформленного листка нетрудоспособности в бухгалтерию Института. Назначение и выплата пособий по обязательному социальному страхованию проводится территориальными органами ФСС напрямую работникам. Пособия по беременности и родам выплачивается в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня представления работодателем сведений и документов, необходимых для назначения и выплаты пособий.

6.10. Выплата работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме, установленных настоящим Положением, не производятся в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 Трудового Кодекса Российской Федерации), или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

Раздел 7. Другие вопросы.

7.1. Выплата материальной помощи директору Института производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- вступление в брак директора Института (в размере оклада);
- рождение ребенка у директора Института (в размере оклада);
- смерть супруга, супруги, родителей, детей директора Института (в размере оклада);
- утрата или повреждение имущества директора Института в связи с несчастным случаем, стихийном бедствием (в размере оклада);
- 50-летие, 60-летие директора Института и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- болезнь директора Института свыше одного месяца подряд (в размере оклада);

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

7.3. Решение о выплате материальной помощи директору Института оформляется

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

7.4. Решение о выплате материальной помощи заместителям директора, главному бухгалтеру и сотрудникам, ее конкретные размеры устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников.

7.5. Решение об оказании материальной помощи заместителям директора, главному бухгалтеру и сотрудникам принимается директором Института после рассмотрения мотивированного письменного заявления сотрудника, заместителя директора или главного бухгалтера Института и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

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

Раздел 8. Заключительные положения.

8.1. Все выплаты могут применяться одновременно.

8.2. Все стимулирующие выплаты могут быть отменены или уменьшены при нарушении работником трудовой дисциплины.

8.3. При отсутствии финансовых ресурсов все стимулирующие выплаты могут быть уменьшены, приостановлены или даже отменены на неопределенный срок.

8.4. Средства, поступающие по грантам, договорам, контрактам расходуются без создания резерва для начисления отпускных выплат.

8.5. ИП РАН имеет право дополнять или изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству с единовременным внесением изменений в Положение по мере необходимости в установленном порядке.

8.6. ИП РАН имеет право создавать дополнительные Положения, конкретизирующие порядок и условия применения по различным видам выплат.

8.7. Положение вступает в силу с даты подписания.

Согласовано:

Профсоюзным комитетом

протокол № 3 от 06.12.2021



Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников ИП РАН

Наименование должностей	Должностной оклад (в рублях)
ПКГ должностей научных сотрудников и руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Младший научный сотрудник	23800
Младший научный сотрудник со степенью кандидата наук	26800
Научный сотрудник	23800
Научный сотрудник со степенью кандидата наук	26800
2 квалификационный уровень	
Старший научный сотрудник	27300
Старший научный сотрудник со степенью кандидата наук	30300
Старший научный сотрудник со степенью доктора наук	34300
Заведующий аспирантурой	27300
3 квалификационный уровень	
Ведущий научный сотрудник	30800
Ведущий научный сотрудник со степенью кандидата наук	33800
Ведущий научный сотрудник со степенью доктора наук	37800
4 квалификационный уровень	
Главный научный сотрудник	34300
Главный научный сотрудник со степенью доктора наук	41300
Заведующий лабораторией	34300
Заведующий лабораторией со степенью кандидата наук	37300
Заведующий лабораторией со степенью доктора наук	41300

Ученый секретарь	34300
Ученый секретарь со степенью кандидата наук	37300
Ученый секретарь со степенью доктора наук	41300

Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня

4 квалификационный уровень

Лаборант	12684
Старший лаборант с высшим образованием	12684
Инженер-исследователь	12684

Наименование должностей	Должностной оклад (в рублях)
-------------------------	---------------------------------

Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих первого уровня»

1 квалификационный уровень

Секретарь	12684
-----------	-------

Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих второго уровня»

1 квалификационный уровень

Техник	10781
--------	-------

2 квалификационный уровень

Заведующий отделом материально- хозяйственного обслуживания	15856
---	-------

4 квалификационный уровень

Ведущий специалист	15856
--------------------	-------

5 квалификационный уровень

	12684
--	-------

Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

1 квалификационный уровень

Инженер	12684
---------	-------

Инженер-энергетик	12684
-------------------	-------

Юрисконсульт	15856
--------------	-------

4 квалификационный уровень

Ведущий бухгалтер	15856
-------------------	-------

5 квалификационный уровень

Главный экономист	16743
Заместитель главного бухгалтера	18011
Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела кадров	16743
Заведующий специальной частью	16743
Начальник отдела по связям с общественностью	16743
Начальник технического отдела	16743
2 квалификационный уровень	
Помощник директора по аспирантуре	16743
Помощник директора по организационной работе	16743
Помощник директора по методической работе	16743

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников ИП РАН

Должностные оклады по разрядам выполняемых работ
в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником
работ и профессий рабочих

Разряд выполняемых работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в месяц, рублей)
1	5 554
2	6 110
3	6 943
4	8 053
5	8 701
6	9 256
7	9 534
8	9 812

Приложение №3
к Положению об оплате труда
работников ИП РАН

Порядок учета результатов труда, характеризующих публикационную
активность, и расчета стимулирующих выплат

1. Оценка результатов деятельности научных сотрудников осуществляется за календарный год на основании достижения значений показателей публикационной активности.
2. Учету подлежат научные труды, вышедшие в отчетном году, а также принятые к публикации с датой выхода в отчетном году (при наличии подтверждающих документов).
3. Основанием для получения научным сотрудником стимулирующей премиальной выплаты по итогам работы (Таблица 1) является достижение нормативных значений целевого показателя «Количество баллов».

Таблица 1. Нормативные значения целевого показателя оценки публикационной активности научных сотрудников ИП РАН по должностям

№	Наименование должности	Значения целевого показателя «Количество баллов»
1	2	3
1.	Главный научный сотрудник	4
2.	Ведущий научный сотрудник	3,5
3.	Старший научный сотрудник	3
4.	Научный сотрудник	2
5.	Младший научный сотрудник	1

4. Основанием для получения научным сотрудником стимулирующих выплат за интенсивность и высокие показатели работы является наличие публикаций в журналах, индексируемых в базах данных научного цитирования Web of Science, Scopus сверх нормативного показателя «Количество баллов».
5. Основанием для получения научным сотрудником стимулирующих выплат за качество выполняемых работ является публикация монографии, работа в качестве ответственного редактора сборника статей или коллективной монографии с присвоением ISBN, индексируемых в российских и зарубежных базах данных.
6. Учету подлежат научные труды по тематике государственного задания ИП РАН, имеющие гриф ИП РАН (для монографий и сборников) или однозначную аффилиацию (принадлежность) автора с ИП РАН (для публикаций в журналах и сборниках).

7. Научные работы, выполненные в соавторстве, учитываются по коэффициентам личного вклада.
8. Научная работа, индексируемая в нескольких базах научного цитирования, учитывается однократно.

Таблица 2. Соответствие баллов и различных типов публикаций

Статья, индексируемая в РИНЦ	1
Глава в коллективной монографии	2
Статья в журнале из перечня ВАК	3
Статья, индексируемая в Scopus/ Web of Science core collection	6
Ответственное редактирование сборника статей	7
Авторская монография (от 1 до 4-х авторов)	10

Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников ИП РАН

Показатели эффективности труда по категориям работников
1 Руководители научных структурных подразделений

Контроль за соблюдением сотрудниками подразделения трудовой и исполнительской дисциплины, требований охраны труда и пожарной безопасности	Своевременное и качественное предоставление плановой и отчетной информации	Мотивация сотрудников подразделения к публикационной активности	Мотивация сотрудников подразделения к участию в научных мероприятиях российского и международного уровней (семинары, конференции и др.)	Проведение лабораторных семинаров	Привлечение внебюджетных средств в бюджет Института
Заведующий лабораторией	+	+	+	+	+

1. Административно-управленческий и вспомогательный персонал

Квалифицированное и своевременное выполнение порученной работы,	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и	Качественное и своевременное исполнение документов вышестоящих организаций	Качественное и своевременное предоставление отчетной информации	Умение самостоятельно организовывать и планировать	Выполнение работы в режиме
---	--	--	---	--	----------------------------

	письменных и устных указаний руководства	противо-пожарной безопасности			выполнение порученных заданий	много-задачности
Ученый секретарь	+	+	+	+	+	
Помощник директора	+	+	+	+	+	
Секретарь	+	+	-	+		
Заместитель главного бухгалтера	+	+	+	+	+	
Ведущий бухгалтер	+	+	+	+	+	
Главный экономист	+	+	+	+	+	
Зав. спецчастью	+	+	+	+	+	
Начальник отдела по связям с общественностью	+	+	+	+	+	
Ведущий специалист	+	+	-	+	+	
Юрисконсульт	+	+	+	+	+	
Начальник технического отдела	+	+	+	+	+	

2. Инженерно-технический персонал

	Квалифицированное и своевременное выполнение порученной работы, письменных и устных указаний непосредственного руководителя	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности	Инициатива и самостоятельность при выполнении должностных обязанностей
Инженер-энергетик	+	+	+
Специалист технического отдела	+	+	+
Ведущий специалист технического отдела	+	+	+
Техник	+	+	+

3. Работники, осуществляющие трудовую деятельность по профессиям рабочих

	Квалифицированное и своевременное выполнение порученной работы, письменных и устных указаний непосредственного руководителя	Соблюдение внутренней трудовой дисциплины, отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, санитарно-гигиенических норм, противопожарного режима	Оперативность и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок
Сантехник	+	+	+
Вахтер	+	+	-

Дворник	+	+	-
Уборщица служебных помещений	+	+	-

Приложение №5
к Положению об оплате труда
работников ИП РАН

Расчетный листок

Фамилия Имя отчество		Табельный номер	
Подразделение			
Категория персонала			
Должность			
Норма времени			
Фонд оплаты труда			
Наименование:	Ставка:	Коэффициент:	Сумма:
Итого ФОТ			
Расчеты в месяц /год			
Наименование выплаты	№ ведомости	календарные дни	рабочие дни
	№	количество дней	количество дней
	№		
	№		
Начислено			
Аванс_в_Банк	№	40,00%	
НДФЛ	№		
Сбербанк	№	100,0000%	
Удержано			
К выдаче			
Сумма вычетов за месяц			сумма
Облагаемая сумма за месяц			сумма
Сумма налога за месяц			сумма
Сумма вычетов за год			сумма
Облагаемая сумма за год			сумма
Сумма налога за год			сумма

Форма расчетного листка формируется в соответствии с формой, установленной программой "Парус-Бюджет7-Зарплата"

ВСЕГО ПРОПИТО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

21 (Борисов А.Ф.)
лист(_____)

Число

Май 1998 г.

