

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ**

ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ИМ. А.М. ГОРЬКОГО

РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01 октября 2016 г. по 01 октября 2019 г.

Утвержден на собрании работников,

протокол №1 от «26» сентября 2016 г.

От Работодателя:

Директор Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки
Институт мировой литературы
им. А.М. Горького
Российской академии наук

В.В. Полонский

М.П.

От Работников:

Председатель Профкома
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт мировой литературы
им. А.М. Горького
Российской академии наук

А.М. Ушаков

М.П.

г.Москва

2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Уставом Российской академии наук (Устав РАН), Отраслевым соглашением по организациям Российской академии наук, Уставом Института.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- **Работодатель** - Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт мировой литературы им. А.М. Горького Российской академии наук, в лице директора Полонского Вадима Владимировича, именуемый в дальнейшем "**Работодатель**" или **Институт**)

- **Работники** - работники Института, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Института (именуемая в дальнейшем **Профком**), в лице председателя профкома Ушакова Александра Мироновича.

1.2. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Институте;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.3. Коллективный договор утверждается общим собранием работников Института. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены

изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Института.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на три года и действует с момента подписания его сторонами. Внесение изменений и дополнений осуществляется в соответствии со ст. 44 ТК РФ.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры Института.

1.7. При реорганизации или ликвидации института коллективный договор действует в течение всего срока проведения процедуры реорганизации или ликвидации.

1.8. Стороны не реже одного раза в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон.

1.9. Условия локальных нормативных актов, издаваемых Работодателем, а также трудовых договоров не должны ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, распространяющимися на ИМЛИ РАН отраслевыми и иными актами и соглашениями, настоящим коллективным договором.

1.10. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Трудовой коллектив по истечении срока действия Договора заслушивает отчет Работодателя и Профкома о выполнении Договора на собрании трудового коллектива (конференции), по результатам которого Сторонами рассматривается вопрос о продлении старого или заключении нового Договора.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА

2.1. В совместной деятельности по осуществлению Договора Стороны выступают равноправными и деловыми партнерами, признавая своим долгом сотрудничество, доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом.

2.2. Основными принципами социального партнерства Сторон являются:

- соблюдение законов и иных правовых актов;
- равноправие Сторон;
- полномочность представителей Сторон; уважение и учет интересов Сторон;
- реальность обязательств, принимаемых на себя Сторонами;
- обязательность выполнения Договора.

2.3. Социальное партнерство осуществляется посредством:

- переговоров по подготовке проекта Договора и при внесении поправок в действующий Договор;
- взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений, по финансовому положению, кадровой политике и другим вопросам социально-экономического развития Учреждения, обеспечения гарантий трудовых прав работников коллектива;
- учета мнения Профкома по вопросам социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений, затрагивающих интересы работников;
- получения Профкомом информации от Работодателя по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (реорганизация или ликвидация Института, структурные преобразования, предусматривающие высвобождение работников или изменение условий их труда, профессиональной подготовки, повышения квалификации, доходов и расходов организации);
- участия председателя Профкома в заседаниях Работодателя, а представителей Профкома – в работе конкурсных, премиальных, аттестационных и др. комиссий;
- участия представителя Работодателя в заседаниях Профкома;
- защиты интересов работников Института в органах исполнительной и законодательной власти, обеспечения материальными и техническими ресурсами, обновления и капитального ремонта основных средств,

социально-бытовых объектов, с целью создания благоприятных условий для уставной деятельности Учреждения;

– создания условий труда для работников Учреждения, соответствующих требованиям трудового законодательства, благоприятных трудовых отношений в подразделениях Учреждения.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовые отношения в Институте строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работниками и Работодателем, регулируются ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников Института по сравнению с законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

3.3. Трудовой договор на замещение должности научного работника может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

3.4. При поступлении Работника на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны. При приеме на работу Работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить Работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, настоящим Коллективным договором.

3.5. Работодатель обязуется:

-ежегодно информировать на собрании (конференции) Работников о финансовом состоянии Института; доводить до сведения выборного профсоюзного органа предложения по изменениям нормативной базы в области финансово-экономической деятельности; обсуждать вопросы и принимать совместные решения о распределении расходов за счет экономии фонда оплаты труда Работников из бюджетных источников, включая расходы на выплату стимулирующих надбавок Работникам научных подразделений, Работникам служб.

- знакомить каждого вновь принимаемого Работника с порядком и условиями оплаты труда;

-производить выплату заработной платы, зафиксированной в трудовом договоре, не реже, чем каждые полмесяца;

-при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

-включить выборный профсоюзный орган в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства Российской Федерации, Приказов ФАНО по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда;

-ежегодно информировать выборный профсоюзный орган о средней заработной плате по категориям Работников (научные сотрудники, ИТР, служащие и рабочие);

3.6. Работники обязуются:

-качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и правила по охране труда;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;

-незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

-создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать друг друга;

Работодатель и Работники обязуются принимать меры для экономии и рационального использования материальных и финансовых ресурсов института.

3.7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ.

3.8. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ч. 4 ст.70 Трудового кодекса РФ.

3.9. Работодатель обязуется поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах и т.д.

3.10. Работодатель обязуется принимать необходимые меры и способствовать привлечению в Институт молодых работников и специалистов, их закреплению и научному росту, при проведении профессиональных конкурсов отдельно отмечать лучших молодых работников, а также ежегодно проводить конкурс молодых ученых с присуждением именных стипендий.

3.11. Работодатель обязуется поддерживать мероприятия, проводимые в рамках привлечения, закрепления и научного роста молодых ученых в научных коллективах Института, а также систематически поощрять молодых ученых, ведущих эффективную научно-производственную и общественную работу.

3.12. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Института в случаях, предусмотренных ТК РФ, разрабатываются Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель оплачивает труд работников Института в соответствии с нормативами, принятыми для бюджетных организаций, с периодической индексацией, предусмотренной законодательством РФ. Оплата соответствующих категорий осуществляется с учетом их квалификации, стажа работы в Институте, объема выполняемой работы и ее качества, наличия ученой степени и звания; и в соответствии с аттестацией/переаттестацией научных работников.

4.2. Работодатель обеспечивает переход на новые оклады и ставки, а также введение новых стимулирующих доплат и надбавок, предусмотренных

законодательством или иными нормативными актами для бюджетных организаций. Наряду с этим Работодатель вправе устанавливать дополнительные единовременные выплаты работникам Института за дополнительно проделанную работу, за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания и т.п.

4.3. Размер оплаты труда, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, закрепленные в трудовом договоре, являются гарантированным уровнем оплаты труда работника и могут быть изменены только по письменному согласию сторон трудового договора.

4.4. Все решения, касающиеся установления условий оплаты труда, заработной платы, принимаются Работодателем при участии Профкома.

4.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера регулируются Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера. Положение разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный нормативно-правовой акт.

Выплаты за выполнение работ по грантам, программам, в том числе по программам Президиума и отделений РАН осуществляются на основании Положений, регламентирующих такие выплаты.

4.6. Выплата заработной платы работникам, зафиксированной в трудовом договоре, производится не реже, чем каждые полмесяца, установив сроки ее выплаты: до 20-го числа текущего месяца - выплата аванса, до 05 числа месяца следующего за истекшим - выплата оставшейся части заработной платы. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

4.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

4.8. Стимулирующие выплаты работникам за основные результаты общей деятельности производится в зависимости от личного вклада каждого работника.

4.9. Стороны договорились:

- ежегодно информировать работников о финансовом состоянии института;
- доводить до сведения профкома предложения Работодателя по изменениям нормативной базы в области финансово-экономической деятельности;

- обсуждать вопросы и принимать совместные решения о распределении расходов за счет экономии фонда оплаты труда работников из бюджетных источников, включая расходы на выплату стимулирующих надбавок работникам, премирование по итогам года, по результатам научных конкурсов и другие выплаты, предусмотренные коллективным договором.

4.10. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда), оплачивается из расчета среднего заработка.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.11. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в Институте, перерывы для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника больше четырех часов в течение двух дней подряд.

5.3. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени может сокращаться.

5.4. Режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода – месяца, может быть введен по соглашению сторон - работника и Работодателя.

5.5. Привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с оформлением письменного распоряжения Работодателя.

5.6. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам - 1 день, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;
- работникам, совмещающим работу с учебой, - 28 календарных дней в год;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, - 2 календарных дня в месяц.

5.7. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней

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

5.10. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

5.13. Часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

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

5.15. Работникам всех категорий по уважительным причинам и семейным обстоятельствам может предоставляться (по согласованию с руководителем подразделения) отпуск без сохранения заработной платы.

5.16. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо настоящим коллективным договором.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1. Работодатель и Профком Института согласуют свои действия при обсуждении вопросов о материальной помощи.

6.2. Работодатель обязуется оказывать содействие Профкому при решении материальных вопросов, связанных с социальной защитой работников (при условии наличия денежных средств):

- путем частичной компенсации в случаях приобретения путевок в санатории, дома отдыха, пансионаты, детские лагеря;

- при проведении дорогостоящего лечения (в том числе платных операций);

- при проведении общеинститутских экскурсий;

- при выделении материальной помощи многодетным семьям и одиноким матерям;

- при оказании материальной помощи в случае смерти работников Института или членов их семей.

6.3. Работодатель обеспечивает по заявлениям работников своевременное оформление пенсий.

6.4. Работодатель гарантирует медицинское обслуживание работникам Института в ЦКБ РАН.

6.5. Работодатель обеспечивает создание и хранение аптечки с минимумом медицинских препаратов для работников Института. Перевозка в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на работе (на рабочем месте, на территории Института), а также по иным медицинским показателям, производится транспортными средствами Института либо за его счет (статья 223 ТК РФ).

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Стороны, руководствуясь основными направлениями государственной политики в области охраны труда, договорились всемерно обеспечивать приоритет жизни и здоровья работников и согласованными действиями добиваться безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

В этих целях Стороны:

- на паритетной основе из представителей Работодателя и выборного профсоюзного органа создают комиссию по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организации проведения проверок условий и охраны труда

на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок, подготовке предложений к разделу коллективного договора об охране труда;

- обеспечивают разработку Положения о комиссии по охране труда на основании типового договора и условия для его функционирования;

- обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц Профкома и создают условия для их работы, включая обучение их по охране труда и представление оплачиваемого времени для

выполнения своих функций;

7.2. Работодатель обеспечивает:

- создание и функционирование системы управления охраной труда с учетом численности работающих и специфики деятельности организации;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ;
- проведение мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда;
- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации, включая руководителя, а также проведения всех видов инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте в установленном законодательством порядке;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- информацию работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья;
- предоставление работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день, повышение заработной платы, и др.) по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций, на 2015-2017 годы и локальными нормативными актами организации (положениями), устанавливающими порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций;
- социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, защиту прав и интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ порядке несчастных случаев на производстве;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения (по согласованию) выборного органа профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- формирование комплекта нормативных правовых актов по охране труда с учетом специфики научной деятельности института.

7.3. Стороны договорились, что финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств, предусматриваемых в ежегодной смете расходов организации, а также до 20% средств,

отчисляемых в фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве, по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации.

7.4. Профком:

- принимает участие в подготовке мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма;
- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые интересы работников;
- принимает участие или выступает с инициативой по разработке локальных нормативных актов по охране труда и иных, затрагивающих трудовые права и интересы работников;
- обеспечивает обязательное участие представителей выборного профсоюзного органа в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве, проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организации;
- защищает законные права и интересы работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- проводит среди работников разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований охраны труда на каждом рабочем месте

7.5. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с законодательством РФ.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.6. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ПРОЦЕДУРА СОКРАЩЕНИЯ ЧИСЛЕННОСТИ И ШТАТОВ

8.1. Расторжение Трудового договора по основаниям, предусмотренным п.2 ст.81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников организации) может быть произведено лишь с учетом мотивированного мнения Профкома.

8.2. При сокращении численности или штатов Работодатель не менее, чем за 2 месяца, а при массовом сокращении на 5 и более процентов – за три месяца, письменно уведомляет профком о сокращении должностей и работников, совместно с Профкомом проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

8.3. Увольнение работников по пункту 2 (сокращение численности или штата работников организации), по пункту 3 (недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации), по пункту 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

8.4. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения сотрудников в соответствии с п.3 ст.81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель от Профкома.

8.5. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

8.6. При необходимости сокращения численности или штата работников Работодатель обязуется проводить это сокращение в первую очередь за счет ликвидации вакансий.

8.7. При сокращении численности или штата работников увольняемому работнику предоставляется выходное пособие в соответствии со статьей 178 ТК РФ.

8.8. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют, при прочих равных условиях, преимущественное право на занятие открывшихся вакансий и тем самым на возвращение к прежнему месту работы.

8.9. Помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении штата работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в Институте свыше 20 лет;
- одиноким матерям, имеющим детей в возрасте до 16 лет;
- отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет без матери.

8.10. Профсоюз обязуется оказывать высвобождаемым сотрудникам посильную материальную помощь, осуществлять содействие в поиске работы через государственную службу занятости.

8.11. Профком обязуется обеспечивать правовую защиту Работников с привлечением юристов МРОПР РАН, Управления юридической службы Московской Федерации профсоюзов.

8.12. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

8.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст.81 Трудового кодекса РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 2х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

8.14. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников организации Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

9. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

9.2. Стороны договорились при осуществлении контроля за выполнением обязательств настоящего коллективного договора предоставлять всю имеющуюся у них для этого информацию.

9.3. Ответственными за выполнение настоящего договора являются:

- от Работодателя - директор Института,
- от работников Института председатель - Профкома.

9.4. Стороны отчитываются о выполнении настоящего коллективного договора на общем собрании или конференции работников по итогам работы за год.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его обязательств, работники не выдвигают требований по социально-трудовым вопросам и не используют в качестве средств давления на Работодателя приостановление работы (забастовка).

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры.

10.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать права и гарантии профсоюзной деятельности;

- довести текст коллективного договора до всех работников Института в течение 7 дней после его подписания;

- предоставить возможность участия председателя или члена профсоюзного органа в оперативных совещаниях на уровне Дирекции.

10.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав;

- представлять интересы членов Профсоюза по вопросам труда, социальных прав в комиссии по трудовым спорам, судебных органах.

Приложение № 1

ДИРЕКТОР ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

Учреждения Российской академии Учреждения Российской академии наук
Института мировой наук Института мировой

литературы им. А.М. Горького РАН литературы им. А.М. Горького РАН

Куделин А.Б. Ушаков А.М.

.....

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

Учреждения Российской академии наук

Института мировой литературы им. А.М.Горького

Российской Академии Наук

Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в Учреждении Российской академии наук Институте мировой литературы им. А.М.Горького РАН («Институт»), порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Настоящие правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКОМ

1.1. При приеме на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора (как на неопределенный срок, так и на определенный срок, но не более пяти лет – срочный трудовой договор) либо гражданско-правового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

1.2. Заключению трудового договора на замещение должности научного сотрудника в Институте, а также переводу на должность научного работника предшествует конкурсный отбор – конкурс на замещение соответствующей должности (в соответствии со ст. 59 ТК РФ).

Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников в подведомственных Российской академии наук организациях определяется Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в организациях, подведомственных Российской академии наук. Положение утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченном Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

С победителем конкурса в 10-и дневный срок заключается трудовой договор (срочный трудовой договор на срок до 5 лет – в соответствии с Положением) в соответствии с трудовым законодательством РФ и издается приказ о его назначении на вакантную должность научного работника.

1.3. При оформлении приема на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в Институте правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности Работника, и с коллективным договором.

1.4. Прием на работу в Институт оформляется приказом (распоряжением) работодателя о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок (3х рабочих дней) со дня фактического начала работы.

1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

совместительства. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить справку с основного места работы;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

При заключении трудового договора, если работник принимается впервые, трудовая книжка оформляется работодателем.

Прием на работу без указанных документов не производится. Трудовой договор считается заключенным с момента фактического допуска к работе. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью не более 3 месяцев.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.6. При поступлении работника на работу или переходе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

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

- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором;

- провести инструктаж по правилам охраны труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда; предупредить об обязанности сохранять сведения, составляющие коммерческую или служебную тайну Института, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам;

- ознакомить работника с другими локальными нормативными актами, действующими в Институте и затрагивающими права и обязанности Работника.

2. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в порядке, предусмотренном ст. 80 ТК РФ, предупредив об этом Работодателя за две недели. При этом не имеет значения, на какой срок (определенный или неопределенный) был заключен этот трудовой договор.

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

В случае увольнения работника по его инициативе (по собственному желанию), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Институту. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, обеспеченное необходимым оборудованием и оргтехникой, соответствующее нормам по охране труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- повышение квалификации, профессиональной подготовки, в том числе через аспирантуру и докторантуру Института;
- вступление в профессиональный союз для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управление Институтутом в предусмотренных коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- принимать локальные нормативные акты.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работники Института обязаны:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

не разглашать сведения, ставшие им известные в связи с исполнением своих трудовых обязанностей (к таким сведениям, например, относятся: персональные данные о работниках, сведения о заработной плате других работников; научные работы и материалы и прочее). За разглашение таких сведений работники привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, планом научно-исследовательских работ.

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать правила охраны труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, 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 указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами».

6.2. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, к развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Института.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Института устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Время начала и окончания рабочего дня устанавливается: с 10 часов до 18 часов. Перерыв на обед 45 минут.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

7.2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ работа не производится в следующие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;

- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.3. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

График отпусков составляется каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

По согласованию с Работодателем работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Института:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

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

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

9.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Института.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

9.7. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Института, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.