

Профсоюзный комитет  
Федерального государственного бюджетного  
учреждения науки Института машиноведения  
имени Э.С. Горкунова Уральского отделения  
Российской академии наук

Председатель ПК Муйземнек О.Ю.

17 декабря 2024 г.

Федеральное государственное бюджетное  
учреждение науки Институт машиноведения  
имени Э.С. Горкунова Уральского отделения  
Российской академии наук

Директор Швейкин В.П.

17 декабря 2024 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ  
ИНСТИТУТА МАШИНОВЕДЕНИЯ ИМЕНИ Э.С. ГОРКУНОВА  
УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИМАШ УРО РАН)

на 2025 - 2027 гг.

Утвержден на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от 17 декабря 2024 г.

г. Екатеринбург, 2024



## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института машиноведения имени Э.С. Горкунова Уральского отделения Российской академии наук (ИМАШ УрО РАН), создания благоприятных условий для деятельности учреждения, направлен на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель в лице директора ИМАШ УрО РАН Швейкина В.П. (именуемый далее Работодатель), действующего на основании Устава ИМАШ УрО РАН, и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации ИМАШ УрО РАН Муйземнек О.Ю. (именуемый далее Профком), действующего на основании Положения о первичной профсоюзной организации.

1.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации; при реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие на весь период реорганизации; при ликвидации – на весь срок проведения ликвидации.

1.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года. Стороны имеют право продлить действие договора один раз на срок не более трех лет. Стороны могут на основе взаимной договоренности вносить в договор изменения и дополнения, улучшающие социально-экономическое положение работников, в течение всего срока действия договора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.4. Работодатель обязуется обеспечить доступ к тексту коллективного договора всем сотрудникам ИМАШ УрО РАН в срок не позднее одного месяца со дня его подписания, разместив его на официальном сайте ИМАШ УрО РАН; до заключения письменных трудовых договоров с вновь принятыми работниками знакомить их под подпись с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ИМАШ УрО РАН, а также с иными локальными нормативными актами, действующими в ИМАШ УрО РАН.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на каждого работника ИМАШ УрО РАН вне зависимости от его членства в профсоюзе.

1.6. Условия настоящего коллективного договора обязательны для выполнения его сторонами.

## **Раздел 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства работодателя и работников в сфере трудовых отношений, положения об условиях труда и его оплаты. В коллективном договоре также конкретизируются основные положения законодательства о труде, которые Трудовым кодексом Российской Федерации отнесены для разрешения через коллективный договор или иные нормативные акты.

2.2. Настоящий коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов о труде, действующих на территории Российской Федерации, ряда федеральных и областных законов.

### РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВЫЕ И ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

#### 3.1. Работодатель обязуется:

- организовывать научно-исследовательские работы по принятым планам, обеспечивать конкурентоспособность ИМАШ УрО РАН, заключать договоры с другими предприятиями и научными фондами;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, других соглашений и трудовых договоров с работниками;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обеспечить рабочие места работников ИМАШ УрО РАН оргтехникой, канцтоварами и другими расходными материалами; обеспечить доступ к научно-технической информации, в том числе через сеть Интернет;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе;
- совершенствовать систему оплаты труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать реализацию права работников на участие в управлении посредством участия представителя профкома, по согласованию, в оперативных совещаниях и заседаниях Ученого совета ИМАШ УрО РАН;
- учитывать мнение профсоюза в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, при принятии локальных нормативных актов по вопросам социально-трудовых, экономических и иных отношений, затрагивающих интересы работников института;
- информировать сотрудников института о выполнении планов научно-исследовательских работ, состоянии дел и перспектив развития института.

#### 3.2. Профком в пределах своей компетенции обязуется:

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений настоящего коллективного договора, других локальных актов, принимаемых в соответствии с законодательством;
- защищать права и гарантии работников в вопросах оплаты труда, условий труда, увольнения, предоставления льгот и компенсаций;
- нацеливать сотрудников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться улучшений условий труда и уровня быта сотрудников.

#### 3.3. Работники ИМАШ УрО РАН обязуются:

- качественно и своевременно выполнять обязанности согласно трудовому договору, должностной инструкции, Уставу ИМАШ УрО РАН;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ИМАШ УрО РАН, дисциплину и установленный режим труда;
- соблюдать правила, инструкции, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- беречь имущество организации и бережно относиться к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятную деловую атмосферу в трудовом коллективе, уважать права и мнения друг друга;
- принимать все меры к экономии материальных и финансовых ресурсов;
- обеспечивать конфиденциальность информации, составляющей служебную (коммерческую) тайну ИМАШ УрО РАН;
- научные сотрудники обязаны выполнять работы по плану НИР ИМАШ УрО РАН и другие задания непосредственного руководителя и отчетываться об их выполнении.

#### 3.4. Стороны договорились:

- принимать совместные меры по урегулированию трудовых споров;
- совместно предпринимать меры по укреплению кадрового состава ИМАШ УрО РАН. Имеющиеся и возникающие вакансии в штатном расписании использовать для приема квалифицированных кадров в целях обеспечения развития ИМАШ УрО РАН;
- взаимодействовать по вопросам представления особо отличившихся работников к награждению ведомственными, правительственными и другими наградами;
- способствовать улучшению материального благосостояния и жилищных условий сотрудников ИМАШ УрО РАН;
- способствовать притоку в институт молодых работников, их закреплению и научному росту, в том числе содействовать повышению квалификации молодых ученых и специалистов ИМАШ УрО РАН.

#### 3.5. В случае возникновения необходимости сокращения штата

##### 3.5.1. Работодатель обязуется:

- рассматривать вопросы, связанные с сокращением штатной численности работников, с участием Профкома;
- ставить в известность Профком о предстоящем сокращении в срок не позднее, чем за три месяца, а работников ИМАШ УрО РАН – не позднее, чем за два месяца до предполагаемого сокращения штата;
- ограничить или временно прекращать прием новых сотрудников;
- принимать меры по сохранению перспективных молодых сотрудников и оказывать содействие в трудоустройстве сокращаемых сотрудников.

3.5.2. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением штатной численности, гарантируется после увольнения преимущественное право приема на работу в ИМАШ УрО РАН при появлении вакансий.

## **Раздел 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. Трудовые отношения с работниками при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

4.2. Работодатель совместно с работником определяет условия трудового договора. Трудовой договор или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены только по соглашению сторон.

4.3. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности или штата, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

4.4. Работодатель обязуется не уменьшать по своей инициативе численность ИМАШ УрО РАН, зафиксированную по состоянию на 01.01.2024 г. Имеющиеся и возникающие вакансии использовать для обеспечения полной занятости работающих на постоянной основе работников и приема молодежи.

4.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников — не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять в Профком проекты распоряжений о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Критерий массового увольнения определен в межотраслевом соглашении.

(Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- а) ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- б) сокращение численности или штата работников организации в количестве:
  - 30 и более человек в течение 30 календарных дней;
  - 100 и более человек в течение 60 календарных дней;
  - 250 и более человек в течение 90 календарных дней;
  - 30 и более процентов работников в течение 30 календарных дней в организации с численностью работающих до 100 человек.)

4.6. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза в связи с сокращением численности или штата работников; в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации; в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

4.7. Работодатель использует следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников: естественный отток кадров (расторжение трудового договора по инициативе работника, выход работника на пенсию и др.); установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени; не инициирует увольнение работников предпенсионного возраста за два года до получения работником права на пенсию, назначаемую в порядке, установленном пенсионным законодательством РФ.

4.8. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а также вакантную должность.

4.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ИМАШ УрО РАН.

## Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка ИМАШ УрО РАН, условиями трудового договора.

5.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час в соответствии со ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Для работников института, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 4 часа в неделю и более в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.5. По соглашению между работником и работодателем может быть установлен режим гибкого рабочего времени или сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92, 102 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, с учетом мнения профсоюза и оформлением письменного распоряжения директора. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или предоставлением дня отдыха в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8. При реализации в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

5.9. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Научным работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации: имеющим ученую степень доктора наук предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, кандидатам наук – 42

календарных дня, в соответствии со ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 № 949.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 дней.

5.12. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных частью второй статьи 126 Трудового кодекса РФ.

5.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **Раздел 6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Оплата труда работников Института производится на основании Положения «Об оплате труда работников ИМАШ УрО РАН», согласуемого с председателем профсоюза, и других локальных актов, действующих в Институте и регулирующих оплату и стимулирование труда работников.

6.2. Выплата заработной платы производится в следующие сроки: аванс – 20 числа ежемесячно, окончательный расчет – 05 числа ежемесячно. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня. Заработная плата за вторую половину декабря выплачивается не позднее последнего рабочего дня в декабре.

6.3. При нарушении установленного срока выплаты работникам заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размерах не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник,

известив об этом работодателя в письменной форме, имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В этом случае работодатель выплачивает работнику денежную компенсацию за весь период задержки заработной платы в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ.

6.5. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания устанавливаются приказом и дополнительным соглашением к трудовому договору. Размер доплат не ограничивается и устанавливается с учетом возложенных обязанностей.

6.6. Положение об оплате труда содержит порядок и условия установления стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

6.7. Прочие выплаты и поощрения социального характера устанавливаются за счет и в пределах сумм прибыли, получаемой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с Положением об оплате труда по согласованию с ученым советом и профсоюзом.

6.8. Работодатель не реже одного раза в год информирует трудовой коллектив о финансовом состоянии института и финансовых затратах по отдельным статьям расходов.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несут сотрудники в соответствии с должностными инструкциями.

6.10. Заработная плата выплачивается по заявлению работника перечислением на счет, указанный работником в заявлении.

## **Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать всем работникам института здоровые и безопасные условия труда, отвечающие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям охраны труда.

7.1.2. Обеспечивать подразделения ИМАШ УрО РАН нормативными документами и инструкциями по охране труда, а также информировать сотрудников о работах, связанных с вредными условиями труда и льготах, установленных при выполнении этих работ.

7.1.3. Обеспечивать питьевой режим сотрудников, бесперебойную работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений института.

7.1.4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководителей подразделений и сотрудников, выполняющих опасные работы в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.1.5. Обеспечивать подразделения ИМАШ УрО РАН медицинскими аптечками для оказания первой доврачебной помощи. Ежегодно пересматривать и доукомплектовывать содержимое аптечек.

7.1.6. На основании действующего трудового законодательства предоставлять льготы сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливать надбавки за вредные условия в соответствии с действующим законодательством.

7.1.7. Принимать меры по уменьшению влияния вредных производственных факторов на сотрудников ИМАШ УрО РАН и обеспечивать сотрудников средствами индивидуальной защиты.

7.1.8. Осуществлять производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в соответствии с разработанной Программой производственного контроля в подразделениях ИМАШ УрО РАН.

7.1.9. Обеспечивать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников по профессиям и видам выполняемых работ в соответствии со статьями 76 и 214 Трудового кодекса РФ и предусмотренных приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н (действующая редакция от 01.02.2022 г.).

7.1.10. Выделять средства на проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах в соответствии с Планом мероприятий по охране труда ИМАШ УрО РАН.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий соглашений и коллективных договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Анализировать состояние условий и охраны труда в ИМАШ УрО РАН, отстаивать интересы работников в вопросах социального страхования, в том числе от несчастных случаев на производстве, медицинского обслуживания, пенсионного обеспечения, при необходимости вносить соответствующие предложения работодателю.

7.2.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, согласовывать предложения работодателя по документам, связанным с охраной труда, с радиационной и экологической безопасностью и др.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности.

7.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда и технике безопасности.

7.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования.

7.3.4. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, при этом они имеют право отказаться от выполнения работ в случае необеспечения Работодателем условий труда в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности.

## **Раздел 8. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ**

8.1. Стороны договора принимают участие в деятельности жилищной комиссии ИМАШ УрО РАН по предоставлению работникам института жилья по договору социального найма, служебного жилья, а также в рассмотрении вопросов приобретения жилья молодыми учеными по жилищным сертификатам в соответствии с федеральной целевой программой «Жилище», составлении списков работников института, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов.

8.2. Работодатель и Профком обязуются:

8.2.1. Оказывать посильную помощь работникам института, состоящим на диспансерном учете, вышедшим на пенсию и неработающим, инвалидам и участникам войны, инвалидам труда.

8.2.2. Содействовать обеспечению работников, нуждающихся в лечении, санаторно-курортными путевками.

## **Раздел 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Права Профсоюза и гарантии его деятельности определяются законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников РАН и Уставом территориальной организации профсоюза работников РАН (Уральское отделение), Коллективным договором.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Предоставлять помещения в соответствии с нормативами, предусмотренными стандартами с необходимым оборудованием, оргтехникой и средствами связи, а также соответствующие помещения для проведения съездов, конференций, собраний профсоюза.

9.2.2. Удерживать профсоюзные взносы через бухгалтерский отдел ИМАШ УрО РАН по личному заявлению сотрудника.

9.2.3. Предоставлять не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда и членам выборных органов профсоюза свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей.

9.2.4. Не допускать переаттестации и изменения служебного положения работников, избранных на должности председателей профкомов и их заместителей в течение срока действия их выборных полномочий.

9.2.5. Не расторгать трудовой договор по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с руководителем профсоюза и его заместителем в течение двух лет после окончания срока их полномочий без предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.2.6. Вводить в состав аттестационных и других комиссий, а также обеспечивать возможность участия в рабочих совещаниях, проводимых работодателем, представителей выборных органов профсоюза по их представлению в случае обсуждения вопросов, относящихся к компетенции профсоюза.

9.2.7. В целях участия работников в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе, предоставлять Профкому информацию о деятельности ИМАШ УрО РАН.

9.2.8. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов по спискам и справкам, представляемым соответствующим профсоюзным органом.

9.2.9. Права и гарантии профсоюзных работников регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

9.3. Профком обязуется:

9.3.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора.

9.3.2. В соответствии с действующим законодательством представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с

трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе.

9.3.3. Обеспечивать вступление работника в профсоюз на основании личного заявления. Выход из профсоюза осуществляется добровольно по личному заявлению.

9.3.4. Принимать меры по устранению предпосылок возникновения трудовых споров по вопросам условий труда, выплате заработной платы и т.д.

9.3.5. Нацеливать работников на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, на соблюдение правил внутреннего распорядка.

9.3.6. Профсоюз имеет право получать информацию о расчетах заработной платы работников, по их обращениям, в случаях возникновения трудовых споров.

9.4. Стороны договорились:

9.4.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, отдыха, социальных гарантий, оказания материальной помощи, улучшения жилищно-бытовых условий сотрудников ИМАШ УрО РАН, выполнения настоящего коллективного договора.

## **Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет; если ни одна из сторон не заявит о прекращении его действия, договор может быть пролонгирован сторонами на срок не более трех лет.

10.2. В течение срока действия настоящего коллективного договора отдельные пункты изменяются и дополняются в том же порядке, в каком принимается коллективный договор.

10.3. Сотрудники ИМАШ УрО РАН предоставляют право Профкому договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

10.4. Стороны обеспечивают своевременное выполнение относящихся к ним обязательств и мероприятий по коллективному договору; обсуждают на совместных заседаниях ход их выполнения; отчитываются о выполнении коллективного договора ежегодно; администрация совместно с Профкомом проводит проверку выполнения коллективного договора и обсуждает ее итоги на собрании трудового коллектива.

10.5. В случае необходимости Профком ставит перед соответствующими организациями вопрос о смещении или наказании руководящих работников, которые не выполняют обязательств по коллективному договору.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка Института машиноведения имени Э.С. Горкунова Уральского отделения Российской академии наук.
2. План мероприятий по охране труда в Институте машиноведения имени Э.С. Горкунова Уральского отделения Российской академии наук.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное учреждение науки  
Институт машиноведения  
Имени Э.С. Горкунова УрО РАН

г. Екатеринбург

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института,

И.А. В.П. Швейкин

20 22 1.



## Правила внутреннего трудового распорядка

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте машиноведения имени Э.С. Горкунова УрО РАН (далее – ИМАШ УрО РАН или работодатель).

### 1. Порядок приема работников

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

1.3.1. Паспорт

1.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

1.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

1.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

1.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

1.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.

1.3.7. ИНН

1.3.8. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

1.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ИМАШ УрО РАН, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

1.5. Претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

1.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

1.6.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

1.6.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

1.6.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.6.4. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.6.5. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

1.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

1.7.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для

его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

1.8.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

1.8.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.9. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в ИМАШ УрО РАН замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления ИМАШ УрО РАН, может быть принят на работу в ИМАШ УрО РАН только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

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

1.12. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.13. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в ИМАШ УрО РАН, если эта работа является для работника основной (за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

С 01 января 2020 года Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работником, а также другие необходимые сведения.

1.14. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

1.15. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

1.14. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

## **2. Порядок увольнения работников**

2.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для увольнения работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (в случаях,

если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который он указал в заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается работником в письменной форме.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает ему по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Если работник, на которого не ведется трудовая книжка, не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, они выдаются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, которое должно быть направлено в письменной форме.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.4. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

### **3. Основные права работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях,

установленных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для научных работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для научных работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков).

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.8. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.9. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

#### **4. Основные обязанности работника**

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое

находится у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

4.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

4.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

4.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории ИМАШ УрО РАН.

4.1.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.1.18. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

4.1.19. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.1.20. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.1.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.1.22. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней и предъявляет документы, отражающие данные изменения.

## **5. Основные права работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях и на территории ИМАШ УрО РАН;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.10. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

## **6. Основные обязанности работодателя**

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 20-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 5-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

6.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

6.1.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.1.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.13. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

## 7. Режим работы

7.1. Работникам ИМАШ УрО РАН, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

7.1.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы - 8 ч 30 мин., время окончания работы - 17 ч 15 мин.

7.1.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: 12 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 12 ч 30 мин.

7.1.3. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

7.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

7.3. Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

7.4. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

7.5. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице

учета рабочего времени.

## 8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

8.4. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых: два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

8.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.5.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работников составляет:

- 56 календарных дней – у научных работников (докторов наук);
- 42 календарных дня – у научных работников (кандидатов наук);
- 28 календарных дней - у остальных работников.

В других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работнику, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.6.1. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

8.6.3. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

## **9. Меры поощрения работников**

9.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

9.2. В ИМАШ УрО РАН применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) награждение почетной грамотой;
- 4) выдача премии.

9.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

9.4. Решение о поощрении работника принимает работодатель. Поощрение работнику объявляется приказом работодателя с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

9.5. Порядок премирования определяется Положением о премировании работников ИМАШ УрО РАН.

9.6. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

## **10. Меры взыскания, применяемые к работникам**

10.1. 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:

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

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

10.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

## **11. Ответственность Работника**

11.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

11.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

11.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 10.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

11.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

11.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

11.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета 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.

11.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 10.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

11.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

11.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

11.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

## **12. Ответственность Работодателя**

12.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

12.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

12.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

12.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

## **13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем организации с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

ИМАШ УрО РАН.

13.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего распорядка утверждает руководитель организации с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ИМАШ УрО РАН.

13.3. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый вновь поступающий на работу в ИМАШ УрО РАН работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

13.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников ИМАШ УрО РАН.

Согласовано:  
юрист

Жутова В.А. / Жутова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института

В.П. Швейкин

«22» января 2024 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по реализации процедур, направленных на достижение целей**  
**в области охраны труда на 2024 г.**

**Часть 1. Результаты анализа условий и охраны труда**

Подразделение	Установленное изменение или нарушение	Корректирующие действия

**Часть 2. Мероприятия по охране труда**

№	Мероприятие	Ожидаемый результат	Срок реализации	Ответственное лицо	Источник финансирования
1	Организация и проведение производственного контроля (три лаборатории)	Обеспечение безопасного уровня воздействия производственных факторов на здоровье работников. Своевременное выявление нарушений.	В течение года	Специалист по ОТ Неустроева Н.Г.	бюджет
2	Проведение обучения, инструктажей и проверки знаний (по электробезопасности, по эксплуатации баллонов под давлением)	Исключение нарушений требований безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма	1 квартал 2024г.	Липкин А.А.; Вдовин А.С.	—
3	Проведение спецоценки (одна лаборатория)	Выявление и определение уровня вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, присвоение класса условий труда каждому	2 квартал 2024 г.	Специалист по ОТ Неустроева Н.Г.; руководитель подразделения	—

		рабочему месту.			
4	Проведение оценки профессиональных рисков (одна лаборатория)	Снижение уровня травматизма, обеспечение безопасных условий труда для работников организации		Специалист по ОТ Неустроева Н.Г.; руководитель подразделения	—
5	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов (по радиационной безопасности, при эксплуатации сосудов под давлением, работы на высоте)	Исключение ошибок при организации работ повышенной опасности, снижение травматизма			
6	Организация обязательных предварительных и периодических медосмотров	Проведение наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременное выявление заболеваний			Бюджет
7	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	Защита работников от влияния вредных и опасных производственных факторов. Сохранение жизни работников в аварийных ситуациях	В течение года	Руководители подразделений; комендант	бюджет
8	Обучение по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве	Оказание первой помощи пострадавшим на производстве работникам.		Специалист по ОТ Неустроева Н.Г.	бюджет
9	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Снижение травматизма и уровня профессионального риска	Проверка	Специалист по ОТ Неустроева Н.Г.; руководитель подразделения	—
10	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических	Исключение аварий, снижение уровня профрисков и воздействия производственных		Руководители подразделений	

	процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного)	факторов на здоровье работников			
11	Заключение договора на индивидуальную дозиметрию	Контроль уровня ИИИ при работе на дифрактометре персонала группы А (производственный контроль)	январь 2024 г.	Специалист по ОТ Неустроева Н.Г.	бюджет
12	Получение санитарно-эпидемиологического заключения (СЭЗ) на работу с источниками ИИИ	Контроль уровня ИИИ при работе с источником ИИИ		Специалист по ОТ Неустроева Н.Г.; ответственный по радиационной безопасности Мушников А.Н.	бюджет
13	Отчетность за 2023 г. по радиационной безопасности (радиационно-гигиенический паспорт, 1-ДОЗ)		1 квартал 2024 г.	Специалист по ОТ Неустроева Н.Г.	—
14	Отчетность за 2023 г. в центр занятости, Роспотребнадзор, статотчетность (травматизм, условия труда)		1 квартал 2024 г.	Специалист по ОТ Неустроева Н.Г.	—
15	Оформление документации для сотрудников, получающих группу инвалидности			Специалист по ОТ Неустроева Н.Г.	—

Разработал:

Специалист по охране труда

\_\_\_\_\_

(подпись)

Неустроева Н.Г.

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

Всего прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено  
печатью на 31 листах.

Подпись \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

