

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ЖИВОТНОВОДСТВА И КОРМОПРОИЗВОДСТВА  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК**

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО  
ИНСТИТУТА ЖИВОТНОВОДСТВА И КОРМОПРОИЗВОДСТВА**

**Ставрополь 2014 г.**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ИНСТИТУТ ЖИВОТНОВОДСТВА И КОРМОПРОИЗВОДСТВА  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК**

Директор ГНУ СНИИЖК  
доктор биол. наук, профессор

Председатель Профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Селионова М.И.

\_\_\_\_\_ Ефимова Н.И.

**Коллективный договор заключен между  
Работодателем и Работниками  
марта 2014 года по марта 2017 года**

Зарегистрирован:  
Ставропольской городской  
организацией профсоюза  
работников АПК  
№ \_\_\_\_\_ -2014 г.

Зарегистрирован:  
Комитетом труда и социальной  
защиты населения администрации  
города Ставрополя  
№ \_\_\_\_\_ 2014 г.

г. Ставрополь 2014г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Основной задачей коллектива института является выполнение плана НИР, утвержденного *РАСХН*, а также внедренческих и хоздоговорных работ с различными предприятиями.

Для решения задач, стоящих перед институтом, и определения взаимоотношений между руководством, именуемым в дальнейшем «Работодатель», и сотрудниками института, в лице профсоюзного комитета, именуемого в дальнейшем «Работники» заключен коллективный договор.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические отношения между работодателем (Администрацией) и работниками (Профкомом) на основе согласования интересов сторон.

1.2 Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные соглашения об условиях труда и его оплате, социального и жилищно-бытового обслуживания работников учреждения, взаимные гарантии, а также льготы, предоставляемые Администрацией в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

При пересмотре пунктов договора, условия труда сотрудников института не могут быть изменены в сторону их ухудшения.

1.3 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Действие настоящего договора распространяется на все категории сотрудников института. Профком представляет и защищает интересы членов профсоюза с учетом условий труда и обязательств коллективного договора.

1.4 Администрация признает Профком как общественную организацию, представляющую интересы сотрудников института, уполномоченную общим собранием коллектива.

1.5 Профком обеспечивает эффективную работу института, а также высокопроизводительный и качественный труд, всеми законными методами и средствами.

1.6 Коллективный договор вступает в силу с

« 24 » марта 2014 года и действует на протяжении 3-х лет.

1.7 По истечении установленного срока «Работодатель» и «Работники» заключают новый коллективный договор или пролонгируют действующий.

1.8 Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законом.

## ***2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ***

2.1 Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме или избранием на должность по конкурсу. С вновь поступившими сотрудниками пенсионного возраста заключается срочный договор.

2.2 Работа всех категорий сотрудников регламентируется должностными инструкциями, разработанными в институте, выполнение которых строго обязательно.

2.3 По предложению руководителей структурных подразделений при необходимости дополнения и изменения к должностным инструкциям, рассматриваются на ученом совете, которые утверждаются директором института.

2.4 Вопросы, связанные с изменением структуры института, а также сокращением численности штатов рассматриваются администрацией совместно с профкомом.

Стороны договорились, что, помимо лиц, указанных в ст. 81 ТК, преимущественное право на сохранение рабочих мест при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два и менее лет до пенсии);
- одинокие родители, имеющие детей до 16-летнего возраста.

2.5 Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4-х часов в неделю) для поиска нового места работы.

### **3.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

3.1 Продолжительность рабочего времени не может превышать 40, а при работе с вредными условиями труда не более 36 часов в неделю, установленных законом.

3.2 Администрация и Профком установили и обязуются контролировать соблюдение регламента работы подразделений и общественных организаций института (Приложение 2).

3.3 В выходные и праздничные дни в институте может вводиться дежурство для решения неотложных вопросов. Компенсация за дежурство производится предоставлением отгулов.

3.4 Администрация предоставляет сотрудникам, по их заявлению и согласованию с руководителем подразделения, отпуск без сохранения заработной платы, без ущерба для выполнения плана НИР и хозяйственной тематики; предоставляет трехдневный оплачиваемый отпуск по поводу бракосочетания, похорон близких родственников, однодневный – 1 сентября и в День последнего звонка – родителям первоклассников и выпускников учебных заведений и призывников в ряды Российской Армии.

3.5 Ежегодные трудовые отпуска сотрудникам института предоставляются в соответствии с графиком, согласованным с руководителем подразделения, профкомом и утвержденным директором.

Заявление о предоставлении отпуска сотрудник должен подать за две недели до заявляемой даты отпуска руководителю подразделения.

3.6 Продолжительность ежегодных трудовых отпусков должна быть не менее 28 календарных дней, дополнительные отпуска предоставляются сотрудникам, имеющим на это право (Приложение 4).

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

4.1 Научные и производственные подразделения института отчитываются о проделанной работе согласно приказу директора института на заседаниях методической комиссии и ученого совета института не реже двух раз в год в установленные сроки.

По результатам работы за прошедший год исполнители представляют отчеты о научно-исследовательской работе, а также тематические и календарные планы исследований на следующий календарный год. Выполнение работ подтверждается соответствующей первичной и другой документацией (для завершённых работ – паспортами на НТД и НИР, актами внедрения). Отчеты по НИР и тематический план рассматриваются на заседаниях отраслевых и основного ученого советов и утверждаются директором института.

4.2 Администрация института при необходимости должна оказывать помощь исполнителям для успешного выполнения плана НИР и хоздоговоров, периодически проверять ход выполнения запланированных исследований на местах их проведения и в случае недобросовестного выполнения запланированных исследований принимать меры административного воздействия.

4.3 Администрация института обязуется:

- рассматривать, утверждать и контролировать выполнение программ исследований по утвержденному тематическому плану, заданиям, темам и договорам, принятым ученым советом;

- с учетом размера поступивших средств и сметы приобретать приборы, оргтехнику, материалы для выполнения НИР;

- способствовать сотрудникам в заключение договоров с МСХ, сельхозпредприятиями на выполнение исследовательских и внедренческих работ, помогать при их выполнении.

4.4 Основанием для выезда на места проведения хозяйственных работ является командировочное удостоверение, оформленное приказом, затраты по которому определяются при окончательном расчете с учетом полного выполнения утвержденного задания.

4.5 Коллективы научных подразделений обязуются:

-выполнять тематический план НИР, утвержденный в отделениях РАСХН, договорные работы с хозяйствами, МСХ края и другими организациями в установленные сроки;

-экономно расходовать электроэнергию, воду, тепло, денежные средства и материально-технические ресурсы, выделенные на проведение НИР и командировки;

-содержать в исправном состоянии закрепленную за подразделениями технику, оборудование, инвентарь;

-содержать в хорошем санитарном и противопожарном состоянии рабочие места (кабинеты, лаборатории, мастерские, гаражи) и закрепленную за подразделениями территорию;

-соблюдать распорядок дня и дисциплину труда, выполнять распоряжения администрации, улучшать качество научной продукции, услуг.

4.7 За невыполнение вышеуказанных пунктов, а также ущерб, причиненный учреждению, работник несет материальную и административную ответственность в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством (ст.238-250 ТК).

## **5.ОПЛАТА ТРУДА**

5.1 Оплата труда всех категорий работников института осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты

труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов», а также другими нормативно-правовыми актами Правительства РФ, Минздрава, Соцразвития России и Российской академии сельскохозяйственных наук, имеет своей целью максимально заинтересовать работников ГНУ СНИИЖК Россельхозакадемии в повышении эффективности труда, улучшении качества и результативности научно-исследовательских работ, увеличении объема внедрения разработок в отрасли АПК (Приложение 1).

5.2 При совмещении профессий, расширенном объеме работы производятся выплаты компенсационного характера. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется по согласованию сторон договора ст. 151 ТК.

5.3 Выплачивать заработную плату перечислением на карточки СБ РФ не реже 2 раз в месяц (5, 20 числа). Начисления заработной платы производятся на основе табеля учета рабочего времени.

5.4 Расчеты по хоздоговорным работам осуществляются по мере поступления денежных средств по ним на расчетный счет института.

5.5 При наличии финансовых возможностей, в соответствии со ст.144 ТК, администрация вправе устанавливать стимулирующие выплаты сотрудникам института.

5.6 Администрация института, руководствуясь директивными указаниями и распоряжениями РАСХН, изыскивает дополнительные возможности для улучшения финансового состояния института за счет расширения коммерческой деятельности и сдачи помещений в аренду, несет ответственность за правильное оформление и заключение договоров, своевременность и достоверность выставляемых счетов за аренду помещений, а производственный отдел и начальники отделов - за надлежащую эксплуатацию сдаваемых площадей и прилегающих территорий.



5.7 Все вопросы финансовых, трудовых и экономических взаимоотношений между исполнителями хоздоговорных работ согласуются между ними на договорной основе, оформляются протоколом и утверждаются директором института.

5.8 При поступлении денежных средств по договорам исполнителям производятся выплаты согласно смете затрат. Накладные расходы составляют 15% с хозяйствами края и 40% - с МСХ Ставропольского края и регионами.

Оплата суточных расходов по договорам с хозяйствами края составляет 500 рублей, а также суточные расходы, связанные с поездкой в города: Москва (Московская область), Санкт-Петербург (Ленинградская область).

Оплата суточных расходов, не связанных с договорами по Ставропольскому краю и за его пределами, составляет 300 рублей.

5.9 Администрация вправе, при наличии финансовых средств, расходовать до 15% суммы, поступившей от реализации договоров, товарной и других видов продукции, на поощрение сотрудников института.

5.10 Оплата отпускных производится в день очередной выдачи заработной платы, не позднее, чем за три дня до его начала, при подписании приказа об отпуске.

Выплаты сотрудникам по хоздоговорным работам в расчет отпускных не входят.

5.11 При уходе сотрудника в очередной трудовой отпуск по ходатайству руководителя отдела и зав. лабораторией администрация, при наличии финансовой возможности, может доплачивать к отпускным средствам сумму в размере 50% от его должностного оклада на лечение за работу без нарушений трудовой и производственной дисциплины.

5.12 Оказывать материальную помощь сотрудникам при подготовке и защите диссертаций, а также в пропаганде и публикации результатов научных исследований (см. п.4.3 и 5.5 5.14).

5.13 Все поощрительные выплаты сотруднику института производить на основании письменного заявления руководителя структурного подразделения, согласованного с Профкомом и утвержденного директором института.

5.14 Ввести поощрение работнику или коллективу научных сотрудников за завершённые научные разработки утверждённые в установленном порядке:

**защита диссертации**

- ❖ докторской – 5000 руб.;
- ❖ кандидатской – 2500 руб.;

**за полученные институтом патенты (группе авторов – сотрудников института)**

селекционные достижения:

- ❖ порода, сорт – 10000 руб.
- ❖ типа, гибрид, кросс, линия - 7000 руб.
- ❖ открытие – 10000 руб.
- ❖ изобретение, свидетельство о государственной регистрации баз данных – 3000 руб.
- ❖ полезная модель, свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ – 2000 руб.
- ❖ промышленный образец – 1000 руб.
- ❖ **за научную статью, опубликованную в журналах индексируемых Web of science, Scopus – 5000 руб.**
- ❖ другие завершённые научные разработки – 1000 руб.

**за награды на выставках, конкурсах:**

- ❖ золотая медаль – 500 руб.
- ❖ серебряная медаль – 300 руб.

❖ бронзовая медаль – 200 руб.

## **6. ГАРАНТИИ И КОММЕНТАРИИ**

6.1 Администрация совместно с Профкомом следит за правильным распределением и использованием жилых помещений общежития. Право проживания в общежитиях института имеют лица, связанные с трудовой деятельностью института, а также работающие в других организациях, способствующих успешному выполнению научной и производственной работы, не нарушающие трудовой распорядок дня.

6.2 Администрация устанавливает оплату за проживание в ведомственном общежитии согласно законодательству, с обязательным заключением договоров о найме жилья.

6.3 Жильцы общежития самостоятельно и за свой счет производят текущий ремонт занимаемых по договору комнат, содержат их в образцовом состоянии, а также осуществляют текущий ремонт мест общего пользования общежития, ответственность за содержание которых возлагается на жильцов. При нарушении установленных правил проживания в общежитии жильцами следуют наказания, вплоть до выселения.

6.4 Администрация производит текущий и капитальный ремонт здания института, в т.ч. за счет средств сдаваемых помещений в аренду, способствует улучшению бытовых условий на опытной станции и местах проведения научных экспериментов.

6.5 Администрация оказывает содействие работникам института в получении путевок на санаторно-курортное лечение в дома отдыха, пансионаты, туристско-оздоровительные учреждения.

6.6 Администрация, при согласовании с Профкомом, производит выплаты:

-при бракосочетании сотрудникам института - 2000 руб.;

-при рождении ребенка у работника института - 2000 руб.;

-устанавливает ежемесячную доплату в размере 200 рублей матерям-одиночкам, работающим в институте (до достижения ребенка 15 лет);

-выделяет мужчинам, проработавшим в институте 25 лет, женщинам – 20 лет, единовременное пособие в размере 3000 руб.;

-по случаю юбилеев (мужчинам 60 лет и женщинам 55 лет) выделяет средства в размере 5000 руб.,

-при уходе из института пенсионера, проработавшего непрерывно в институте свыше 10 лет, выплачивается пособие в размере 3000 руб., 15 лет – 5000 руб., а 20 - 7000 руб.;

-в случае смерти: сотрудника - 3000 руб., члена семьи – 1000 руб. и семье сотрудника, вышедшего на пенсию, – 2000 руб., без учета финансового положения института.

#### 6.7 Оказывать:

- единовременную разовую материальную помощь в год женщинам, имеющих по заключению врача тяжело больных детей, в сумме до 1000 руб.;

-единовременную материальную помощь заболевшим сотрудникам (при стационарном лечении) для приобретения лекарств до 1500 руб.;

-сотрудникам, ушедшим на пенсию, проработавшим не менее 10 лет в институте, по заключению врача в зависимости от тяжести заболевания оказывать материальную помощь от 500 до 1000 руб.

-сотрудникам, имеющих детей, идущих в 1 класс и выпускников классов (9 и 11) по 500 руб.; сыновей, призываемых на службу в Российскую армию – по 1000 рублей.

6.8 Администрация и Профком обязуются создавать благоприятные условия для работы и отдыха сотрудникам института и членам их семей.

6.9 По ходатайству Профкома администрация, согласно ст. 377 ТК РФ, перечисляет ежемесячно на счет Профсоюзного комитета денежные средства для проведения культурно-массовых и оздоровительных мероприятий по 10000 рублей.

### **7. АДМИНИСТРАЦИЯ И ПРОФКОМ ОБЯЗУЮТСЯ:**

7.1 Регулярно контролировать расходование средств, определенных коллективным договором, на социальные гарантии и информировать об этом коллектив;

7.2 Вести журналы учета санитарного, противопожарного состояния, в которых оценивать ежемесячно «Выполнение коллективом лабораторий санитарных и противопожарных правил» в помещениях и на закрепленных территориях института.

7.3 Поощрять сотрудников института за достигнутые высокие показатели в работе путем занесения их на «Доску почета», «Ветеран труда».

### **8. ОХРАНА ТРУДА**

8.1 Ответственность за организацию работы по охране труда и противопожарной безопасности берет на себя производственный отдел, профком института и инженер по ОТ и ТБ.

8.2 При приеме на работу в институт сотрудник, работа которого связана с животными, должен пройти освидетельствование на профзаболевание и предоставить об этом справку в отдел кадров института.

8.3 Администрация обязуется:  
обеспечивать безопасные условия труда, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие профессиональные

заболевания, выполнение мероприятий по охране труда в институте (Приложение 3);

- в отделах и лабораториях института регулярно проводить инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности, вести учет этих мероприятий в журналах – ответственность возложить на руководителей подразделений;

- обеспечивать сотрудников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты на основании ТК (Приложение 6);

- выдавать за счет института спецмолоко или денежную компенсацию по утвержденным спискам и установленным нормам (Приложение 5);

- выполнять до 15 октября все необходимые мероприятия по подготовке института к работе в зимних условиях;

- для оказания первой медицинской помощи обеспечивать каждое подразделение медицинской аптечкой, мылом, полотенцем;

- содержать в должном санитарном порядке помещения лабораторий, корпусов института, опытной станции, общежитий, котельной, гаража;

- организовывать своевременное серологическое обследование сотрудников, имеющих регулярные контакты с сельскохозяйственными животными.

#### 8.4 Профсоюзный комитет обязуется:

- через комиссию по охране труда и общественных инспекторов осуществлять контроль за выполнением трудового законодательства о состоянии условий охраны труда в подразделениях, а также о выполнении санитарных норм проживания в общежитиях института;

- организовывать и проводить совместно с администрацией санитарные часы по уборке и наведению порядка в рабочих ка-

бинетах, местах общего пользования, дворах и на прикрепленных территориях за лабораториями;

-организовывать подготовку лабораторных и производственных площадей к зимнему периоду;

-организовывать и проводить культурные, спортивно-оздоровительные, а также юбилейные и праздничные мероприятия.

## ***9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

9.1 Администрация признает Профком единственным представителем работников института, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

9.2 Администрация обязуется создать для коллектива института оптимальные условия труда и отдыха.

9.3 Администрация, на основании личных заявлений сотрудников, обязуется удерживать профсоюзные взносы из заработной платы работников и перечислять их на счет Профкома института одновременно с выдачей заработной платы.

9.4 Работники, являющиеся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляют на счет Профсоюза денежные средства из своей заработной платы по своему письменному заявлению в размере 1% и попадают под защиту своих коллективных и индивидуальных прав и интересов, имеющих место в коллективном договоре института (статья 29 ТК).

## ***10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА***

10.1 Стороны договорились, что текст коллективного договора в течение месяца перед утверждением должен быть доведен до сведения всех сотрудников института.

10.2 Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.3 Стороны ежегодно отчитываются о проделанной работе по выполнению коллективного договора.

10.4 Профком совместно с администрацией института проводят проверки выполнения коллективного договора, заслушивают на своем заседании лиц, ответственных за проведение отдельных мероприятий.

10.5 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, его подписавшие. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством (см. 54,55 ТК).

Один экземпляр коллективного договора должен храниться в библиотеке института в доступном для ознакомления месте.

Коллективный договор принят на общем собрании коллектива института.

По поручению собрания коллективный договор подписали:

Директор ГНУ СНИИЖК  
Россельхозакадемии,  
профессор

М.И. Селионова

Председатель профкома

Н.И. Ефимова

Зарегистрирован Ставропольской  
городской организацией профсоюза  
работников АПК

№ \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.



***К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ПРИЛАГАЕТСЯ:***

1. Положение об оплате труда и премированию.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей сотрудников, имеющих право на дополнительный отпуск.
5. Перечень профессий рабочих и служащих, имеющих право на получение молока.
6. Перечень профессий работников на получение спец. одежды, обуви с указанием сроков носки.
7. Состав комиссии по трудовым спорам, охране труда и противопожарной безопасности.

## Приложение № 1

Принято:

на общем собрании  
коллектива ГНУ СНИИЖК  
Россельхозакадемии  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2014 г.

Утверждаю:

Директор института,  
профессор М.И. Селионова  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2014 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **Об оплате труда и премировании работников ГНУ Ставропольского научно-исследовательского института животноводства и кормопроизводства Российской академии сельскохозяйственных наук**

1. Настоящее положение регламентирует оплату труда и премирование работников ГНУ СНИИЖК Россельхозакадемии и имеет своей целью максимально заинтересовать их в повышении эффективности труда, улучшении качества и результативности научно-исследовательских работ, увеличении объема внедрения разработок.

2. Фонд заработной платы формируется за счет средств, поступающих:

- из госбюджета для финансирования планов НИР, утвержденных Россельхозакадемией по всем отделам и научным лабораториям;

- из сумм, получаемых от реализации научно-технической продукции, услуг и других видов хозяйственной деятельности.

3. Вся сумма заработной платы подразделяется на основную и дополнительную.

3.1 Основная заработная плата для сотрудников института складывается в основном за счет средств федерального бюджета, поступающих от Российской академии сельскохозяйственных наук, определяется сметой расходов на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ института, утвержденных РАСХН.

3.2 Директор института имеет право устанавливать надбавки стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за непрерывный стаж работы в научном учреждении.

По итогам работы выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.3. Должностные оклады устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей деятельности, а также с учетом сложности и объема выполненной работы и утверждаются штатным расписанием.

3.4. Кроме основной заработной платы сотрудники ГНУ СНИИЖК Россельхозакадемии могут получать дополнительную оплату: по договорам с МСХ, по прямым договорам с хозяйствами края, региона и другими организациями в размере, предусмотренном сметой. Выплата заработной платы по хозяйственным договорам осуществляется при поступлении денежных средств на расчетный счет института в сроки установленные кассовым планом по приказу директора.

3.5. Работники института имеют право получать МП (материальную помощь) из фонда заработной платы согласно коллективному договору пункты – 4.3,5.5,5.8,5.14,6.6,6.7.

3.6. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных или внебюджетных) финансовых средств, руководитель учреждения вправе приостанавливать выплату стимулирующих надбавок, уменьшать их выплату.

4. Оплата по договорам распределяется следующим образом:

4.1 Накладные расходы, согласно смете затрат, составляют – 15 % по договорам с хозяйствами края и региона, 40 % с МСХ Ставропольского края.

4.2. Администрация вправе, при наличии финансовых средств, расходовать до 15% суммы, поступившей от реализации договоров, товарной и других видов продукции, на поощрение сотрудников института.

4.3. При формировании фонда премирования создается резервный фонд в размере 10-15 % от общей суммы премирования, для дополнительного премирования (стимулирования) молодых ученых, инициативных, получивших высокие результаты в научно-исследовательской работе и отличившихся сотрудников института.

5. Премирование всех постоянно работающих сотрудников производить из ФЗП на заработанный рубль. Основанием для начисления является успешное выполнение календарных планов научно-исследовательских работ.

5.1. Премия по итогам года начисляется работникам института, проработавшим полный календарный год, по решению администрации, профкома, с учетом вклада, определяемого коллективом, в котором работает данный сотрудник.

5.2. Работникам, вновь поступившим на работу, премия может быть выплачена, если он проработал не менее 6 месяцев или по представлению заведующего лабораторией, согласно вкладу его труда.

5.3. Работникам, уволившимся по собственному желанию, премия не выплачивается.

5.4. При расчете суммы премии не учитываются денежные средства, выплаченные по больничным листам, отпускные и суммы оказанной материальной помощи.

5.5. По совместному решению администрации и профкома, премия может быть увеличена или уменьшена при наличии денежных средств, согласно коллективному договору, пункты 5.14, 5.15.

6. Основанием для частичного снижения до 50% премии, (снижения) стимулирующих доплат, перевод на нижеоплачиваемую должность по итогам года является:

- недобросовестное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных инструкциями;

- нарушение трудовой дисциплины, распорядка дня;

- несвоевременное некачественное и некомплектно изготовленная техническая и отчетная документация;

- халатное отношение к материальным ценностям, их утерю, неэкономное расходование воды, электроэнергии и тепла;

- нарушение правил эксплуатации техники, приборов и оборудования;

- нарушение требований охраны труда и пожарной безопасности;

- непредставление документов, необходимых для отчетности в налоговых и прочих органах;

7. Снижение размера премий и стимулирующих доплат оформляется приказом директора. Основанием для снижения являются представления руководителей отделов, лабораторий, заместителей директора, согласованные с профкомом и юридическим отделом института.

Председатель Профкома

Н.И. Ефимова

Гл. бухгалтер

Е.И. Квасова

## Приложение 2.

### **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ИНСТИТУТА**

Рабочий день	с 8.00 до 17.00, с 8.30 до 16.30*
Перерыв на обед	с 12.00 до 12.48
Индивидуальная творческая работа сотрудников	ежедневно с 8.00 до 12.00 часов
Рабочий день в пятницу (без перерыва)	до 15.00 часов
Работа сотрудников в библиотеке	ежедневно с 8.00 до 15.00 часов
Санитарный день по уборке закрепленных территорий за лабораториями	каждая пятница с 13.00
Проведение совещаний администрацией	по мере необходимости
Посещение других организаций с записями в журнале учета рабочего времени	по разрешению администрации, зав. отделами, лабораториями
Оформление документов в бухгалтерии, выписка материалов со склада, оформление командировочных удостоверений, получение различных справок	ежедневно с 13.00
Выезд сотрудников в ОНО на опытные работы	вторник, четверг зимой – 8.00, летом – 7.00
Дата проведения заседания ученого совета	Последний понедельник каждого месяца (во время отчетов - по усмотрению дирекции)
Дни информации и другие мероприятия	по согласованию с дирекцией
Планерки при директоре, зав. отделами	понедельник с 8.15 до 9.00
Прием сотрудников директором и его заместителями по служебным вопросам	Ежедневно с 13.00
Прием сотрудников по личным вопросам	По средам с 15.00 до 16.00

**Примечание:** в выходные и праздничные дни сотрудники в институте пребывают по письменному разрешению директора или заместителя директора по науке.

**Рабочий день\*** для сотрудников, работающих во вредных условиях труда рабочий день с 8-30 до 16-30

Директор института, профессор

М.И. Селионова

Председатель Профкома

Н.И. Ефимова

**Перечень**

профессий и должностей сотрудников, имеющих право  
на дополнительный отпуск

Наименование профессий и должностей	Ученая степень	Количество календарных дней отпуска		
		Основной	дополнительный	всего
Все научные сотрудники и администрация	доктор наук	28	28	56
Все научные сотрудники и администрация	кандидат наук	28	14	42
Сотрудники лаборатории инфекционных, незаразных и паразитарных болезней Письмо Минтруда РФ от 12 августа 2003 г. №861-7	Все сотрудники лаборатории	28	12	40
Работники печатного цеха и оперативной полиграфии		28	7	35
Сантехники		28	7	35
Газоэлектросварщики		28	7	35
Для остальных категорий сотрудников предусматривается отпуск продолжительностью 28 календарных дней				

Директор института, профессор

М.И. Селионова

Председатель Профкома

Н.И. Ефимова

**Перечень**

профессий рабочих и служащих, имеющих право  
на получение спецмолока

1. Сотрудники лабораторий иммуногенетики и ДНК-технологий, морфологии и качества продукции, инфекционных, незаразных и паразитарных болезней и филиала Зи-ПОШ, проводящие лабораторные исследования с вредными и опасными веществами.
2. Работники цеха оперативной полиграфии.
3. Рабочие котельной.
4. Газоэлектросварщик.
5. Рабочие, выполняющие покрасочные работы красителями повышенной вредности.
6. Прочие, разовые, согласно постановлению РФ №13 от 31 марта 2003г.

---

**Примечание:**

Выдача молока или денежная компенсация сотрудникам производится по утвержденному списку в количестве 0,5 литра в смену при работе, связанной с вредными и опасными условиями труда, в соответствии со ст. 222 труд. код. РФ и приказом директора института №24-К от 26.02.2008. Ответственность возлагается на заведующих соответствующих подразделений.

Директор института,  
профессор

М.И. Селионова

Председатель Профкома

Н.И. Ефимова



## Приложение 6

### ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ

#### БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ

От 6 ноября 1986 года N 476/П-12

№ n/n	Профессия и должность	Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	2	3	4
<b>При работе в лабораториях и на животноводческих точках</b>			
1	Научные сотрудники, лаборанты, ветеринарные врачи, биологи, энтомологи, биохимики, занятые работой с животными, в животноводческих помещениях, пастбищах, отделах, лабораториях и боксах	Халат хлопчатобумажный (2 шт.)	24
		Пижама хлопчатобумажная или платье хлопчатобумажное для женщин (3 шт.)	36
		Фартук непромокаемый	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Нарукавники непромокаемые	Дежурные
		Респиратор	Дежурный
		Очки защитные	До износа
		Полотенце	Дежурное
2	Заведующие лабораторией, инженер, лаборант, пробоотборщик, подсобный (транспортный) рабочий, занятый работой на опытной станции; в отделении, лаборатории, цехе	Халат хлопчатобумажный (2 шт.)	Дежурный
		Перчатки резиновые	1
		Косынка или колпак хлопчатобумажные (2 шт.)	24
		Галоши	Дежурные
		Фартук прорезиненный	Дежурный
		Полотенце	Дежурное
3	Сотрудники, работающие на компьютере	Халат хлопчатобумажный (1 шт.)	12
4	Лаборант, занятый в питомнике непосредственно обслуживанием лабораторных животных и работой с ними	Халат хлопчатобумажный (2 шт.)	24
		Фартук клеенчатый	Дежурный
		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Нарукавники клеенчатые (2 пары)	Дежурные
Рукавицы комбинированные	1		

		Колпак хлопчатобумажный или косынка хлопчатобумажная (2 шт.)	24
		Полотенце	Дежурное
5	Печатник	Халат хлопчатобумажный (2 шт.)	24
		Перчатки резиновые (2 пары)	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
		Косынка хлопчатобумажная (2 шт.)	24
6	Водитель автомобиля, занятый на грузовой и специализированной машине	Комбинезон из ткани плащевка	24
		Сапоги кирзовые	24
		Рукавицы	6
		Куртка хлопчатобумажная	24
		Брюки хлопчатобумажные	24
7	Слесарь-ремонтник, сантехник, плотник, токарь	Комбинезон хлопчатобумажный	12
		Сапоги резиновые	Дежурные
		Рукавицы комбинированные	3
8	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Комбинезон хлопчатобумажный	12
		Сапоги резиновые	Дежурные
		Рукавицы комбинированные	3
		Галоши диэлектрические	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
9	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный	12
		Галоши диэлектрические	12
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный	12

Директор института,  
профессор

М.И. Селионова

Председатель Профкома

Н.И. Ефимова

Комиссия по трудовым спорам, охраны труда и противопожарной безопасности от администрации института и профсоюзного комитета.

От администрации: 1. Боженков Сергей Егорович –  
начальник производственного отдела;  
2. Беджанян Юрий Барменович – инженер-энергетик;  
3. Ранюк Виктор Тимофеевич - инженер по охране труда и технике безопасности;

От профкома: 1. Шипилов Иван Алексеевич - ведущий научный сотрудник;  
2. Белов Денис Евгеньевич – старший научный сотрудник;  
3. Демичев Сергей Анатольевич – зав. общежитием.

Директор ГНУ СНИИЖК,  
профессор  
\_\_\_\_\_ Селионова М.И.

Председатель Профкома  
\_\_\_\_\_ Ефимова Н.И