

Приложение № 5

к Коллективному договору ИБ РАН на 2017 – 2019 г.

СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзного
комитета Института белка РАН

кандидат физ.-мат. наук

 Е.В.Бражников

"17" мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по научной работе

канд. хим. наук

 А.Д.Никولين

"17" мая 2017 г.

Утверждено приказом по ИБ РАН
от «16» февраля 2015 г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт белка Российской академии наук

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт белка Российской академии наук (далее соответственно - Положение, Институт), разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Приказом ФАНО России от 25 ноября 2014 г. №38н «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда всех работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт белка Российской академии наук (ИБ РАН) за счет всех источников финансирования.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. При утверждении положения об оплате труда

работников Института учитывается мнение представительного органа работников. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами Института о выплатах социального характера или коллективным договором.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Института, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников Института, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

1.7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда в Институте, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Института

2.1. Система оплаты труда работников Института устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;
- мнения представительного органа работников;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников Института, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп

(далее - ПКГ), утверждаемых в установленном порядке.

В случае, если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам/квалификационным уровням приведены в **Приложении № 1 к настоящему Положению**.

К окладу (должностному окладу) по квалификационным уровням/ПКГ может быть применен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по соответствующим квалификационным уровням/ПКГ и его размерах принимается директором Института персонально в отношении конкретного работника.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по соответствующим квалификационным уровням/ПКГ по Институту (структурному подразделению) не применяется к должностному окладу директора Института и окладам (должностным окладам) работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу директора Института.

2.3. Оклады (должностные оклады) пересматриваются Институтом в случае, если они установлены в меньшем размере, чем предусмотрено настоящим Положением. Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов (должностных окладов), если они установлены в большем размере, в том числе в учреждениях, участвовавших в реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2006 г. № 236 «О реализации в 2006 - 2008 годах пилотного проекта совершенствования системы оплаты труда научных работников и руководителей научных учреждений и научных работников научных центров Российской академии наук», с учетом последующей индексации окладов (должностных окладов).

2.4. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Института, за исключением оклада (должностного оклада) заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 - 20% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

2.5. Размеры окладов работников Института, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих приведены в **Приложении №2 к настоящему Положению**.

2.6. Оплата труда педагогических работников учреждений сферы научных исследований и разработок производится в порядке, установленном для указанных работников учреждений сферы образования.

2.7. С учетом условий труда работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

2.8. Работникам Института устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главами IV, V, VI настоящего Положения.

III. Порядок и общие условия установления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам

Института устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822, работникам Института могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

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

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

3.3. Оплата труда работников Института, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

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

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

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам Института устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.7. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Института устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок и общие условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников Института за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №818,

работникам Института могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться Институтом на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемый объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

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

4.4. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим положением об оплате труда (главами IV, V, VI), коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Института. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. При этом могут учитываться:

4.5.1. Для научных работников Института:

- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства учреждения на конференциях и симпозиумах;
- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;
- осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество, научное руководство аспирантами;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- достижения в инновационной деятельности учреждения;
- выполнение особо важных и срочных работ.

4.5.2. Для работников Института, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем

жизнеобеспечения Института);

- выполнение особо важных и срочных работ.

4.6. Рекомендуются направлять средства, высвобождаемые в Институте за счет упразднения стимулирующих выплат, реально не мотивирующих работников к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей, на увеличение окладов работников и на реальные выплаты стимулирующего характера.

4.7. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Института;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

4.8. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

4.9. Дополнительные условия (особенности) выплат стимулирующего характера научным работникам и руководителям научных подразделений по показателям эффективности деятельности работников устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения.

4.10. Дополнительные условия (особенности) выплат стимулирующего характера работникам научно-вспомогательных, вспомогательных, технических подразделений и подразделений аппарата управления по показателям эффективности деятельности работников устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

V. Особенности установления выплат

стимулирующего характера научным работникам и руководителям научных подразделений по показателям и критериям эффективности деятельности работников

5.1. Выплаты стимулирующего характера научным работникам и руководителям научных подразделений устанавливаются в соответствии с порядком и общими условиями установления выплат стимулирующего характера, предусмотренных разделом IV настоящего Положения, а также с учетом положений настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера научным работникам и руководителям научных подразделений производятся в виде разовых выплат (ежемесячно, ежеквартально, по результатам года, а также по итогам выполнения научно-исследовательских, научно-образовательных или научно-организационных работ) или устанавливаются на срок, не превышающий одного года.

5.2. Решение о стимулирующих выплатах научным сотрудникам и аспирантам принимается директором Института на основании решения Ученого совета Института в начале текущего года. Виды выплат стимулирующего характера для научных сотрудников:

- премии, выдаваемые дирекцией без проведения конкурсов;
- конкурс выступлений на Ежегодной конференции Института;
- ежегодный конкурс на лучшую научную работу молодых ученых;
- фонд поддержки аспирантов и магистрантов.

5.3. Выплаты премий осуществляются:

5.3.1. Научным работникам по итогам выполнения научно-исследовательских работ:

- за достижение высоких научных результатов мирового уровня;

- за качество и эффективность исследований по результатам работы (по завершении работ, этапа);
- за своевременное и качественное исполнение научными работниками своих должностных обязанностей за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) либо в разовом порядке;
- за разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной деятельности;
- за коммерциализацию результатов работ, выполненных за счет средств федерального бюджета, участие в выставках, достижения в инновационной деятельности Института;
- за участие в организации и проведении научных конференций, семинаров и других научных мероприятий;
- за достижения, включенные в отчет о деятельности РАН и/или ФАНО России (важнейшие итоги).

5.3.2. Научным работникам по итогам конкурса на лучшую работу в соответствии с Положением о годовой конференции Института.

5.3.3. Молодым научным работникам (до 35 лет включительно) за лучшую научную работу. Размер премий определяется директором Института на основе информации о размере общего Фонда стимулирующих выплат.

5.3.3. Заместителям директора, Ученому секретарю и главному бухгалтеру за достижение высоких показателей работы Института. Размер премии определяется директором Института.

5.4. Выплаты стимулирующего характера научным работникам, работающим по совместительству, умножается на коэффициент, равный отношению продолжительности рабочего времени совместителя в месяц к нормальной продолжительности рабочего времени штатного работника на аналогичной должности. При этом в расчет должны приниматься только те результаты, которые получены при работе в организации-источнике выплат и официально к ней отнесены.

Для работников, поступивших на работу в организацию не ранее, чем за два года до года выплаты надбавок стимулирующего характера, при расчете выплат стимулирующего характера учитываются их результаты, полученные по основному месту работы.

5.4.1. При отсутствии средств для формирования фонда стимулирующих выплат директор вправе принять решение о приостановке выплат стимулирующего характера.

5.4.2. Данное Положение, содержащее процедуру расчетов для выплат надбавок стимулирующего характера, доступно для общего ознакомления на сайте Института.

VI. Особенности установления выплат стимулирующего характера работникам научно-вспомогательных, вспомогательных, технических подразделений и подразделений аппарата управления по показателям и критериям эффективности деятельности работников

6.1. Выплаты стимулирующего характера работникам научно-вспомогательных, вспомогательных, технических подразделений (вспомогательному персоналу) и подразделений аппарата управления (административно-управленческому персоналу) устанавливаются с учетом показателей эффективности деятельности работников на основании порядка и общих условий установления выплат стимулирующего характера, предусмотренных разделом IV настоящего положения, а также с учетом положений настоящего раздела.

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

6.3. Выплаты стимулирующего характера работникам, состоящим в штате научных подразделений Института, устанавливаются руководством Института по представлению руководителей соответствующих программ, проектов (заданий) и руководителей подразделений. Размер премии определяется исходя из участия работника в выполнении указанных работ.

6.4. Выплаты стимулирующего характера вспомогательному и административно-управленческому персоналу, участвующему в управлении и проведении предусмотренных планами, проектами, заданиями, договорами, грантами и другими мероприятиями, соответствующими уставной деятельности Института, устанавливаются в целях повышения вклада работников в организацию и проведение исследований, содержание и развитие материально-технической базы.

6.5. Выплаты стимулирующего характера вспомогательному и административно-управленческому персоналу (за исключением Директора и заместителей директора), могут устанавливаться по показателям и критериям эффективности деятельности работников:

- за содействие выполнению государственного задания Института;
- за успешное, своевременное и качественное содействие и выполнение особо важных исследований по государственным программам и проектам, в том числе за выполнение работы, обеспечивающей содержание и развитие необходимой для выполнения исследований материально-технической базы;
- за выполнение дополнительного объема работ, связанных с обеспечением исследований по договорам (соглашениям, контрактам) на выполнение НИОКР, грантам российских и международных фондов на проведение разработок, исследований и др. работ, предусмотренных Уставом Института.
- за высокую квалификацию и качество выполнения производственных заданий;
- за выполнение дополнительных функций одновременно с выполнением основных работ;
- за содействие выполнению плана научно-исследовательских работ и плана мероприятий по повышению эффективности деятельности Института;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;
- за расширение зоны обслуживания;
- за профессиональное мастерство и высокую квалификацию;
- за качественное и своевременное выполнение заданий;
- за дополнительный объем работ по обслуживанию различных видов технического и научного оборудования;
- за успешное выполнение планов НИР и других работ исследовательского, административно-организационного и производственного характера за определенный срок (месяц, квартал, год);
- за достижение особо высоких результатов в уставной деятельности Института;
- по иным основаниям (юбилейные даты, награды и др.).

6.6. Показатели эффективности отдельных категорий работников вспомогательных и технических подразделений, за которые устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

6.6.1. Водителям:

- за высокий профессионализм, квалификацию, качество и оперативность выполнения работником своих должностных обязанностей;
- за качественное и своевременное выполнение работ по ремонту и техническому обслуживанию узлов и агрегатов транспортных средств, обеспечение их безаварийной, безотказной и бесперебойной работы;
- за выполнение особо важных и срочных работ, связанных с перевозкой работников Института и грузов.

6.6.2. Уборщикам служебных и производственных помещений, уборщикам

территории, в зависимости от места выполнения их основных должностных обязанностей:

- за высокое качество, оперативность и своевременность выполнения работником своих должностных обязанностей;
- за уборку унитазов, раковин, ванн, душевых и другого санитарно-технического оборудования с использованием дезинфицирующих средств;
- за уборку помещений в период проведения совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых в Институте;
- за уборку территорий и помещений после проведения текущего и капитального ремонта;
- за подготовку мусорных контейнеров (наполнение, утрамбовка и т.д.) к вывозу специализированной техникой.

6.6.3. Вахтерам:

- за высокое качество, оперативность и своевременность выполнения работником своих должностных обязанностей;
- за прием нарочным поступающей корреспонденции, уведомление и передачу корреспонденции в соответствующие структурные подразделения Института;
- за принятие сигналов и сообщений о неисправностях лифтов и оповещение о них лифтеров, диспетчера и других технических служб Института;
- за осуществление визуального контроля, посредством системы видеонаблюдения, в зданиях, помещениях и прилегающих территориях, оборудованных видеокамерами;
- за контроль бесперебойной работы противопожарной системы, оперативное уведомление технических служб Института о ее сигналах;

6.6.4. Лифтерам:

- за высокое качество, оперативность и своевременность выполнения работником своих должностных обязанностей;
- за обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы лифтового оборудования;
- за сокращение времени простоев лифтов из-за неисправностей и оперативное уведомление специализированной организации, осуществляющей их техническое обслуживание.

6.6.7. Сотрудникам Института рабочих специальностей устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда.

VII. Условия оплаты труда директора, заместителей директора, учёного секретаря, главного бухгалтера

7.1. Условия оплаты труда директора Института определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329.

7.2. Размер должностного оклада директора Института определяется Федеральным агентством научных организаций в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Института, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором Института.

7.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Института устанавливаются на 10 - 20% ниже должностного оклада директора Института приказами по Институту.

7.4. Выплаты стимулирующего характера директору Института выплачиваются по решению Федерального агентства научных организаций с учетом достижения показателей

эффективности деятельности Института и директора Института.

7.5. Директору Института устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий его труда.

7.6. Заместители директора по научной работе и ученый секретарь имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III, IV и V настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

7.7. Заместитель директора по общим вопросам и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III, IV и VI настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (Профсоюзного комитета ИБ РАН) учтено. Протокол от «___» _____ 2015 г. №___

Председатель Профсоюзного комитета ИБ РАН

Е.Ю.Никонова

Приложение №1
к ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Институт белка
Российской академии наук

Размеры окладов
(должностных окладов) по профессиональным квалификационным
группам и квалификационным уровням, предусмотренные Штатным
расписанием Института

| № | Профессиональная квалификационная группа | Повышающий коэффициент | Должностной оклад в рублях |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| 1 | Руководитель | 1.00 | 33615.00 |
| 2 | ПКГ Должности научно-технических работников второго уровня, из них: | | |
| | 1 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 5600 |
| | Техник | 1,926 | 10784 |
| | 4 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 7224 |
| | Старший лаборант | 1,49 | 10784 |
| | Старший лаборант | 1,756 | 12686 |
| | Стажер исследователь | 1,756 | 12686 |
| 3 | ПКГ Должности научно-технических работников третьего уровня, из них: | | |
| | 1 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 7631 |
| | Инженер | 1,663 | 12686 |
| | Инженер 2 категории | 1,663 | 12686 |
| | Инженер 2 категории | 1,795 | 13698 |
| | Инженер 1 категории | 1,663 | 12686 |
| | Инженер 1 категории | 1,912 | 14589 |
| | Инженер-исследователь, инженер 1 категории | 2,195 | 16744 |
| | 3 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 8928 |
| | Ведущий инженер без высшего образования | 1,634 | 14589 |
| | Ведущий инженер с высшим образованием | 1,776 | 15857 |

| | | | |
|---|---|-------|-------|
| | Ведущий инженер основного подразделения | 1,876 | 16744 |
| | Ведущий электроник | 1,876 | 16744 |
| | Ведущий электроник | 1,943 | 17346 |
| | 4 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 9615 |
| | Главный электроник | 1,874 | 18013 |
| 4 | ПКГ Должности научных работников и руководителей структурных подразделений | | |
| | 1 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 10900 |
| | Младший научный сотрудник без ученой степени | 1,34 | 14589 |
| | Научный сотрудник без ученой степени | 1,54 | 16744 |
| | Младший научный сотрудник с ученой степенью | 1,62 | 17589 |
| | Научный сотрудник с ученой степенью | 1,82 | 19744 |
| | 2 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 12600 |
| | Старший научный сотрудник без ученой степени | 1,53 | 19282 |
| | Старший научный сотрудник с ученой степенью | 1,77 | 22282 |
| | Заведующий группой информатики и связи | 1,43 | 18013 |
| | Заведующий учебным центром | 1,567 | 19744 |
| | Заведующий аспирантурой | 1,43 | 18013 |
| | 3 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 14700 |
| | Ведущий научный сотрудник кандидат наук | 1,72 | 25199 |
| | Ведущий научный сотрудник доктор наук | 1,997 | 29199 |
| | 4 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 17100 |
| | Заведующий научно-исследовательской лабораторией | 1,90 | 32497 |
| | Главный научный сотрудник доктор наук | 1,90 | 32497 |
| | Главный научный сотрудник | 1,49 | 25497 |
| | Ученый секретарь | 1,667 | 28497 |
| 5 | Общепромышленные должности служащих второго уровня, из них: | | |
| | 2 квалификационный уровень минимальный размер оклада | 1 | 5641 |
| | Заведующий хозяйственным отделом | 2,586 | 14583 |
| | 5 квалификационный уровень минимальный размер оклада | 1 | 6912 |
| | Начальник участка | 2,423 | 16744 |

| | | | |
|---|---|-------|-------|
| 6 | Общепромышленные должности служащих третьего уровня, из них: | | |
| | 1 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 9030 |
| | Инженер 2 категории | 1,304 | 12686 |
| | Электроник 2 категории | 1,616 | 14589 |
| | 4 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 11288 |
| | Ведущий инженер | 1,405 | 15857 |
| | Ведущий программист | 1,056 | 16744 |
| | Ведущий электроник | 1,056 | 16744 |
| | Ведущий бухгалтер | 1,405 | 15857 |
| | Юрисконсульт | 1,405 | 15857 |
| | 5 квалификационный уровень минимальный размер оклада | 1 | 12191 |
| | Заместитель главного бухгалтера | 1,478 | 18013 |
| | Главный механик | 1,478 | 18013 |
| | Начальник службы охраны труда | 1,374 | 16744 |
| 7 | Общепромышленные должности служащих четвертого уровня, из них: | | |
| | 1 квалификационный уровень минимальный размер оклада | 1 | 13104 |
| | Заведующий иностранным отделом | 1,375 | 18013 |
| | Начальник ОП | 1,375 | 18013 |
| | Начальник отдела информации и связи | 1,472 | 19282 |
| | Начальник отдела кадров | 1,472 | 19282 |
| | Заведующий ОМТС | 1,375 | 18013 |
| | Заведующий группой КИП | 1,375 | 18013 |
| | 2 квалификационный уровень - минимальный размер оклада | 1 | 13759 |
| | Главный инженер | 1,713 | 23554 |
| | Главный экономист | 1,31 | 18013 |

Приложение №2
к ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Институт белка
Российской академии наук

**Размеры окладов
по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-
квалификационным справочником работ и профессий рабочих**

| Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих из них: | | |
|---|---|------|
| 1 разряд работ (уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территорий, курьер, сторож) | 1 | 5554 |
| 2 разряд работ (уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территорий лифтер, сторож, курьер) | 1 | 6110 |
| 3 разряд работ (дежурный электрослесарь, дежурный слесарь по ремонту сантехнического оборудования) | 1 | 6943 |
| 4 разряд работ (переплетчик документов, дежурный электрослесарь, дежурный слесарь по ремонту сантехнического оборудования) | 1 | 8053 |
| 5 разряд работ (дежурный электрослесарь, дежурный слесарь по ремонту сантехнического оборудования) | 1 | 8701 |
| 6 разряд работ (аппаратчик, дежурный электрослесарь, дежурный слесарь по ремонту сантехнического оборудования) | 1 | 9256 |
| 7 разряд работ (аппаратчик, наладчик КИП, слесарь, столяр, токарь, стеклодув, электрослесарь, слесарь по ремонту сантехнического оборудования, слесарь по ремонту технологического оборудования, водитель) | 1 | 9534 |
| 8 разряд работ (аппаратчик, наладчик КИП, слесарь, столяр, токарь, стеклодув, электрослесарь, слесарь по ремонту сантехнического оборудования, слесарь по ремонту технологического оборудования, водитель) | 1 | 9894 |

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ)

Должностные обязанности

- Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ.
- Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.
- Разрабатывает предложения к планам учреждения по тематике подразделения и планы работ подразделения.
- Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.
- Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.
- Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета учреждения.
- Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению ими, их рациональному использованию.
- Обеспечивает рациональную нагрузку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.
- Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации научных кадров.

Требования к квалификации

- Ученая степень доктора. В отдельных случаях – степень кандидата наук (не менее 5 лет).
- Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, глав сборников трудов и монографий, патентов на изобретения, научно-популярные статьи);
- опыта руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам) научных фондов и организаций, таких как РФФИ, РНФ, РГНФ, РАН, Минобрнауки России и др., российскими и международными контрактами (договорами, соглашениями);
- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (кандидатов наук).

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

- Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.
- Определяет потребность группы в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению ими, их рациональному использованию.
- Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ учреждения и принимает непосредственное участие в их реализации:
 - формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;
 - координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;
 - анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;
 - проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;
 - определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;
 - участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов;
 - участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности.
- Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.)

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации

- Ученая степень доктора наук.
- Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 10 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, главы сборников трудов и монографий, патентов на изобретения);
 - руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам) научных фондов и организаций, таких

- как РФФИ, РНФ, РГНФ, РАН, Минобрнауки России и др., российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
 - подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

- Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего распорядка в учреждении.
- Непосредственно участвует в выполнении исследований:
 - разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;
 - дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;
 - организует разработку новых научных проектов;
 - координирует деятельность соисполнителей работ;
 - обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.
- Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Требования к квалификации

- Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях (руководство научным подразделением) – степень кандидата наук со стажем научной работы не менее 5 лет.
- Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, главы сборников трудов и монографий, патентов на изобретения);
 - руководства работами по грантам российских и международных научных фондов (организаций), таких как РФФИ, РНФ, РГНФ, РАН, Минобрнауки России и др., российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
 - докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
 - руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (кандидатов наук).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

- Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.
- Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.
- Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.
- Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.
- Участвует в образовательном процессе (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации

- Ученая степень кандидата наук.
- Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 5 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, главы сборников трудов и монографий, патентов на изобретения);
 - руководства или участия в качестве основного исполнителя работ по грантам российских и международных научных фондов (организаций), таких как РФФИ, РФФИ, РФФИ, РАН, Минобрнауки России и др., российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
 - руководства научными исследованиями по самостоятельной тематике;
 - авторства докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

- Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения.
- Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.
- Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.
- Участвует в образовательном процессе (проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны: труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

- Ученая степень кандидата наук.
- Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 3 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, главы сборников трудов и монографий, патентов или авторских свидетельств на изобретения).
 - участия в качестве исполнителя работ по государственному заданию, грантам российских и международных научных фондов (организаций), таких как РФФИ, РНФ, РГНФ, РАН, Минобрнауки России и др., российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
 - авторства стендовых докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

- Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.
- Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.
- Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.
- Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах и конференциях.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

- законченный курс аспирантуры по специальности.
- опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения в аспирантуре.
- наличие публикаций, участие в числе авторов докладов на научных семинарах и конференциях.

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности

- Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.
- Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.
- Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований.
- Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

Должен знать: цели и задачи, выполняемых подразделением исследований, методики и технические условия их проведения; технические требования и условия эксплуатации оборудования; действующие в учреждении регламенты и другие документы, определяющие порядок выполнения исследований; нормы по охране труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

- Высшее образование в соответствующей области науки.
- Участие в числе авторов докладов на научных семинарах и конференциях; соавторство в научных публикациях подразделения.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

Должностные обязанности

- Обеспечивает подготовку проектов планов научных исследований учреждения, координацию исследований, выполняемых подразделениями.
- Организует контроль за выполнением планов и обеспечивает подготовку отчетов о деятельности учреждения.
- Разрабатывает планы работы и обеспечивает организацию проведения заседаний Ученого совета, контролирует выполнение принятых Советом решений.
- Обеспечивает подготовку документов, необходимых для избрания руководителей научных подразделений и аттестации научных работников.
- Организует подготовку предложений к планам издания научных трудов, проведения научных конференций, совещаний, семинаров и т.д.
- Координирует организацию проводимых в Институте научных конференций, организует редакционную подготовку и издательскую деятельность по материалам институтских конференций.
- Курирует работу Отдела информации, канцелярии, библиотеки, пресс-службы Института.
- Курирует вопросы электронной связи, обеспечения доступа института к Интернету, работы сайта института и представление результатов научной деятельности Института в сети Интернет.
- Отвечает за своевременное информирование научных подразделений института об объявленных конкурсах на получение грантов и сроках их проведения. Выступает официальным представителем Института (куратором) в научных фондах (РФФИ, РФФИ и т.п.).

- Оказывает консультационную помощь при оформлении заявок на конкурсы, по подготовке материалов по защите диссертаций на соискание ученых степеней и присвоению ученых званий.
- Готовит для утверждения материалы, связанные с защитой диссертаций и присвоением ученых званий.
- Отвечает за проведение ознакомительных экскурсий по Институту.
- Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.
- Готовит предложения по планам подготовки и повышения квалификации научных кадров, стажировки и зарубежным командировкам научных сотрудников, является помощником директора по научно-организационной работе.

Должен знать: научные проблемы и направления развития области науки по профилю деятельности учреждения, нормативные документы по вопросам организации, планирования и финансирования научных исследований и разработок и использования их результатов, подготовки научных кадров высшей квалификации, работу аспирантуры и докторантуры, издательской деятельности учреждений; порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников; оформления договорных отношений при выполнении работ с другими организациями; методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками; руководящие материалы по организации делопроизводства, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

- Ученая степень доктора или кандидата наук.
- Наличие за последние 5 лет научных трудов (монографий, статей в рецензируемых научных журналах, либо патентов на изобретения).

НАУЧНЫЙ СОВЕТНИК СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (СТАРШИЙ, ВЕДУЩИЙ И ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК-КОНСУЛЬТАНТ) *

Должностные обязанности

- Участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.
- Принимает участие в проведении научных экспертиз в составе экспертных советов Института.
- Принимает участие в принятии решений о потребности подразделений в оборудовании, материалах и других ресурсах.
- Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.).

Требования к квалификации

- Ученая степень доктора наук.
- Наличие научных трудов (монографий, статей в рецензируемых научных журналах) с высоким мировым рейтингом.

*Доктора наук, работающие в Институте и достигшие пенсионного возраста, могут быть назначены научными советниками структурного подразделения научной организации сроком на пять лет (с возможным последующим продлением), либо на должности старших, ведущих и главных научных сотрудников-консультантов с неполной рабочей неделей. Решение о назначении (переводе) на указанные должности и о размерах их должностных окладов принимается дирекцией научной организации.