

Одобен  
на совместном заседании  
паритетной комиссии  
«14» августа 2018 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Института сельского хозяйства - филиала  
Федерального государственного бюджетного научного  
учреждения  
«Федеральный научный центр «Кабардино-Балкарский научный  
центр Российской академии наук»  
(ИСХ КБНЦ РАН)

г. Нальчик-2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Настоящий коллективный договор ИСХ КБНЦ РАН направлен на обеспечение соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создание благоприятных условий деятельности института, повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности работы, повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде.**

### Стороны коллективного договора

1.1. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – ИСХ КБНЦ РАН в лице директора **М.Х. Жекамухова**, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники ИСХ КБНЦ РАН - «Работники» в лице **А.И.Сарбашевой**, председателя профсоюзного комитета.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством: гл. 7 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на работников и работодателя ИСХ КБНЦ РАН.

Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств, реальности их обеспечения и обязательного выполнения.

1.4. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договоренности вносить изменения, не снижающие действующие гарантии для работников.

Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### Договорившиеся стороны обязуются:

2.1. Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических проблем института, выступать в органах государственного управления по вопросам защиты экономических и социальных прав и интересов работников, участвовать в разработке соответствующих нормативных актов, программ, рекомендаций.

2.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Коллективным договором минимальных социальных гарантий и льгот работникам и их семьям.

2.3. Стороны несут ответственность за выполнение взятых на себя обязательств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

#### **Работник имеет право на:**

- 3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК.
- 3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 3.3. Рабочее место, соответствующее государственным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором и необходимым для выполнения работы.
- 3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством работы.
- 3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение своей квалификации, в соответствии с ТК.
- 3.8. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **Работник обязан:**

- 3.9. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными обязанностями.
- 3.10. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
- 3.11. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 3.12. Выполнять установленные нормы труда.
- 3.13. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 3.14. Бережно относиться к имуществу работодателя.
- 3.15. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### **Работодатель имеет право:**

- 4.1. Заключение, изменение и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК.
- 4.2. Вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры.
- 4.3. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.
- 4.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя.
- 4.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК.
- 4.6. Принимать локальные нормативные акты.

### Работодатель обязан:

4.7. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора.

4.8. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором и создавать условия для ее выполнения.

4.9. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

4.11. Обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности.

4.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.13. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.14. Принимать меры по устранению выявленных нарушений в соответствии с предписаниями Федеральных органов исполнительной власти.

### Профком обязуется:

4.17. Защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы работников института в рамках данного Коллективного договора.

4.18. Осуществлять ведение коллективных переговоров, заключение Коллективного договора от имени работников, в соответствии с Федеральным законом и контролировать его выполнение.

4.19. Представлять интересы работников в случае возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов).

4.20. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам.

4.21. Участвовать в обеспечении безопасных условий труда.

4.22. Осуществлять организацию культурно-массовых и спортивных мероприятий.

## **5. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

5.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ИСХ КБНЦ РАН) на неопределенный срок; б) на определенный срок, но не более 5 лет (срочный трудовой договор), а также на время выполнения определенной работы.

5.2. Трудовой договор есть соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами (ст. 56 ТК).

5.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр передается работнику, второй – у работодателя) и включает следующие условия:

- место работы;
- трудовую функцию (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы) (ст. 57 ТК).
- дату начала работы;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха;

5.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

5.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

5.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

5.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания работника не может превышать 3-х месяцев. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником в установленном порядке (ст. 70, ст. 71 ТК).

5.8. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть осуществлено в случаях, предусмотренных пунктами 1-14 ст. 81 ТК РФ.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

5.9. Работодатель не имеет права расторгнуть трудовой договор с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Продолжительность рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными собранием (конференцией) работников института, а также графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

6.2. Вид рабочей недели:

- для административно-хозяйственных работников – 5- дневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье).

- для работников, осуществляющих охранную деятельность – согласно утвержденному графику сменности. Продолжительность ежедневной работы, время и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, в том числе в выходные и праздничные дни, устанавливаются графиком сменности, Правилами внутреннего трудового распорядка с соблюдением трудового законодательства с суммарным учетом рабочего времени в течение года. Графики сменности утверждаются работодателем и доводятся до сведения работников не позже, чем за один месяц до их введения.

6.3. Для работников, осуществляющих охранную деятельность, привлечение к работе в праздничные и выходные дни производится в соответствии с утвержденным графиком сменности.

6.4. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается не более 40 часов в неделю.

6.5. В соответствии с законодательством женщины, работающие на полевых работах, сторожа – по графику сменности, имеют право на 36 – часовую рабочую неделю при сохранении полной заработной платы.

## 7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Работникам предоставляется время отдыха в соответствии с трудовым законодательством.

7.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (при пятидневной рабочей неделе – два выходных дня: суббота, воскресенье).

7.3. Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы. Продолжительность отпуска не должна составлять менее 28 календарных дней.

- продолжительность трудового отпуска кандидатов наук 42 календарных дня (т.е. 14 дней дополнительно), докторов наук – 56 календарных дней (т.е. 28 дополнительных дней).

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

7.5. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в институте. В последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время года в соответствии с графиком, который составляется администрацией на каждый календарный год и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

7.6. Оплата за время отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, если администрация своевременно не выплатила отпускные, то по требованию работника отпуск должен быть перенесен.

7.7. Не представление отпуска со ссылкой на срок давности не допускается. При прекращении трудовых отношений работник получает денежную компенсацию за не использованные дни отпуска.

7.8. В случае выезда работника института в командировку в выходной день, по распоряжению администрации, работнику по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха, т. е. отгул (следующий календарный день или в течение текущей недели)

7.9. Работникам гарантируется предоставление кратковременного отпуска (в счет очередного трудового отпуска или без сохранения заработной платы) в случае:

-до 5 дней - свадьба детей;

-до 5 дней - при регистрации брака, сотруднику (це);

-до 5 дней - в случае смерти близких родственников (родители, дети, брат, сестра, дедушка, бабушка, тетя, дядя);

7.10. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника института по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на определенный срок по согласованию с Руководителем института.

## 8. ОПЛАТА ТРУДА

### Работодатель обязуется

8.1. Осуществлять оплату труда работникам института в соответствии с заключенными договорами по утвержденным должностным окладам, в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда.

8.2. Работникам гарантируется оплата труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного ФЗ.

8.3. Производить выдачу заработной платы в денежной форме работникам института в соответствии с Трудовым кодексом РФ, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (2 и 17 числа каждого месяца).

При выплате заработной платы работодатель выдает расчетный листок каждому работнику с информацией о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.4. Выплачивать заработную плату наличными средствами, либо по заявлению работника перечислять на счет в кредитных учреждениях.

8.5. Обеспечивать оплату труда всех категорий работников в соответствии с Положением по оплате труда работников организации бюджетной сферы с учетом: - системы надбавок, доплат, компенсаций.

## 9. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель признает, что обеспечение безопасности жизни и здоровья работника в процессе трудовой деятельности является его обязанностью, и он несет за это ответственность в соответствии с законодательными актами (ст. 212 ТК РФ).

### Работодатель обязуется.

9.1. Выделять на выполнение нормативных требований по ОТ денежные средства в соответствии с годовыми и плановыми мероприятиями по ОТ (Соглашение по ОТ).

9.2. Обеспечивать безопасные условия труда на каждом рабочем месте.

9.3. Осуществлять индивидуальное добровольное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний работников в соответствии с Положением о порядке образования и использования страхового фонда.

9.4. Обеспечивать своевременную выдачу работникам за счет собственных средств спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (Приложение № 2).

9.5. Обеспечивать проведение вводного и первичного инструктажей на рабочем месте, повторных инструктажей в соответствии с инструкциями по профессиям, занимаемым должностям, видам работ. Допуск к работе лиц, не прошедших вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, запрещается.

9.6. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

9.7. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

9.8. Обеспечивать обучение с последующей аттестацией по вопросам охраны труда главных специалистов, руководителей подразделений в три года один раз, а рабочих, чья работа связана с повышенной опасностью (водители, трактористы – машинисты с/х производства) ежегодно (по списку).

9.9. Оборудовать объекты, административные здания средствами пожаротушения. Не реже двух раз в год проводить проверку соблюдения требований противопожарной безопасности и состояния средств пожаротушения во всех подразделениях института.

9.10. Организовывать своевременное расследование каждого несчастного случая в установленном порядке.

9.11. Проводить предрейсовый медосмотр водителей автотранспорта.

9.12. Обеспечивать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и обследования работников.

9.13. Проводить мероприятия по ОТ в соответствии с Соглашением по ОТ (Приложение к Коллективному договору).

## СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

10.1 Работодатель обязуется организовывать бесплатную доставку работников в поле ~~на работу~~ от института и обратно автотранспортом института.

10.2. Выделять из фонда социального развития средства на путевки в летние оздоровительные лагеря, в санатории детям сотрудников института.

10.3. Как стимулирующую меру производить доплату к основной зарплате сельскохозяйственной продукцией собственного производства сотрудникам, выполняющим условия трудового договора, участвующим в выполнении хоздоговора и принимающим активное участие в общественной жизни института (картофель, пшеница, ячмень, кукуруза, зернофураж, сено, солома и т.д.).

10.4. Работникам института, в период проведения полевых работ, трактористам-машинистам научных подразделений организовать двухразовое бесплатное питание;

10.5. Оказывать материальную помощь:

- на свадьбу сотрудника (цы) - в размере 10 тыс. руб.

- на свадьбу детей сотрудников - в размере 10 тыс. руб.

- в случае смерти членов семьи (супруг(а), дети, родители, брат, сестра) с выделением транспорта и материальной помощи в размере 10 тыс. руб.

- находящимся на стационарном лечении - до 3000 руб.

10.6. Выделять денежное вознаграждение в размере одного оклада или ценный подарок при уходе на пенсию:

- женщинам - к 55-летию, мужчинам - к 60-летию;

- юбилярам;

- заслуженным работникам института, вышедшим на пенсию по состоянию здоровья;

- ветеранам ВОВ и труда.

10.7. Проводить культурно-массовую работу (по окончании сезонных работ выезд коллектива ежегодно на Чегемские водопады, Голубые озера, Приэльбрусье и др. достопримечательные места республики, а также выезд коллектива на отдых на побережье Черного моря).

10.8. Проводить Новогодние утренники для детей сотрудников института с привлечением артистов и бесплатной выдачей Новогодних подарков.

### Работодатель имеет право:

10.10. Предоставлять работникам возможность повышения квалификации, получения смежных профессий, обучения и переобучения профилирующим профессиям.

10.11. Заниматься благотворительной деятельностью («детские марафоны», многодетные и малообеспеченные семьи и т.д.) за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.



## **11. О ПОРЯДКЕ ПРЕМИРОВАНИЯ СОТРУДНИКОВ ИСХ КБНЦ РАН** **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

11.1.1. Премирование работников входит в общую систему мер, направленных на стимулирование выполняемых в ИСХ КБНЦ РАН работ.

11.1.2. Премирование производится в целях:

- ~~повышения~~ повышения научного уровня исследований;
- ~~усиления~~ творческой активности и результативности труда научных сотрудников;
- ~~повышения~~ качества труда и его интенсификации;

11.1.3. Положение распространяется на все подразделения Института: научные ~~подразделения~~, научно-вспомогательную службу (финансовых работников, бухгалтерию и т.д.), службу материально-технического обеспечения (водители, трактористы-машинисты, сторожа, уборщицы служебных помещений).

11.1.4. Премирование производится за счет средств, предусматриваемых на ~~выплату~~ выплату надбавок стимулирующего характера.

### **11.2. УСЛОВИЯ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ**

11.2.1. Премирование научных сотрудников Института производится:

- за высокие достижения в работе;
- в связи с качественным выполнением плановых тем;
- в связи с юбилейными датами сотрудников.

11.2.2. Выплата премий сотрудникам Института осуществляется по результатам года на основе количественных показателей, определяемых комиссией по премированию сотрудников.

11.2.3. Директор Института имеет право устанавливать разовые премии научным подразделениям и отдельным научным сотрудникам за достижения в научно-исследовательской работе.

11.2.4. Размер устанавливаемой для сотрудников различных должностей премии определяется в зависимости от занимаемой данным сотрудником должности и личного вклада в выполнение научно – исследовательской работы.

### **11.3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ.**

11.3.1. Премии научным сотрудникам за высокие достижения в научно – исследовательской работе устанавливаются директором Института по представлению руководителей подразделения и согласуются с профкомом.

11.3.2. Премии работникам научно – вспомогательного персонала и хозяйственной службы устанавливается за:

- повышение качества труда;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- объем и степень сложности выполненной работы.

11.3.3. Для решения вопросов, связанных с установлением и выплатой премий, в Институте создается постоянно действующая комиссия под председательством директора Института и с участием представителей профкома.

Состав комиссии утверждается приказом директора Института.

11.3.4. В компетенцию комиссии входит решение следующих вопросов:

- определение системы количественных показателей и оценка их выполнения;

- внесение предложений о премировании по итогам конкурсов научных работ, а также о разовых премиях научным сотрудникам за особые достижения в научно – исследовательской работе.

11.3.5. Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума в 2/3 от списочного состава членов комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов ее членов и оформляется соответствующим протоколом.

11.3.6 Премирование научных сотрудников оформляется приказом директора Института с указанием основания для премирования, занимаемой должности работника, размера устанавливаемой премии и источник финансирования.

## **12. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

12.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем от трудового коллектива по защите трудовых прав и социально-экономических интересов работников.

12.2. Взаимоотношения работодателя и профсоюзной организации (профкома) строятся на основании Законодательства, соглашения и настоящего коллективного договора.

12.3. Работодатель, должностные лица администрации оказывают содействие профсоюзной организации (профкому) в их деятельности.

12.4. Работодатель обязуется через бухгалтерию производить удержание из заработной платы работников (с их согласия) членские профсоюзные взносы в размере одного процента и перечислять их в соответствующих долях на счет профкома и вышестоящей профсоюзной организации в день выдачи заработной платы.

12.5. Для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка:

- члены профкома на 10 часов в месяц;
- уполномоченные лица профкома по охране труда – на 10 часов в месяц.

12.6. На время краткосрочной профсоюзной учебы указанные работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка.

12.7. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов, членов ревизионных комиссий, съездов, конференций, пленумов созываемых профсоюзами, а так же для участия в работе их органов с сохранением средней заработной платы по месту работы.

## **13. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

13.1. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по взаимному согласованию сторон. Изменение условий труда, социально-бытовых гарантий в сторону их улучшения вносятся решениями Работодателя.

13.2. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляется сторонами.

13.3. Ответственность за нарушение или невыполнение Коллективного договора определяется законодательством (статья 55 ТК РФ «Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном федеральным законом»).

13.4. Для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, подведению итогов его выполнения образовали паритетную комиссию:

От работодателя: Батырова О.А. – ученый секретарь  
Пшихачев Т.А. – главный бухгалтер  
Мешева Р.А. – начальник отдела кадров

От профкома: Тарчокова Т.М. – ст. научный сотрудник  
Шамурзаев Р.И. – ст. научный сотрудник  
Бутов Р.Р. – мл. научный сотрудник

Коллективный договор одобрен на совместном заседании паритетной комиссии

« 14 » августа 2018 г.

По поручению паритетной комиссии коллективный договор подписали:

Работодатель

 М.Х. Жекамухов

(Ф.И.О.)  
« 14 » августа 2018 г.



Председатель профкома

 И. Сарбашева

печать (Ф.И.О.)  
« 14 » августа 2018 г.



Коллективный договор зарегистрирован в управлении труда и социального развития

« 24 » сентября 2018 г. № 97

Подпись лица, производящего уведомительную регистрацию:

 М. Б. Малгашев

