

Минобрнауки России
Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки

ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ
им. Г.И. Будкера
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИЯФ СО РАН)

П Р И К А З

от 26 января 2024 г. № 18
г. Новосибирск

**Об утверждении Положения об оплате труда
работников ИЯФ СО РАН**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института ядерной физики им. Г.И. Будкера Сибирского отделения Российской академии наук, далее – Положение об оплате труда работников ИЯФ СО РАН (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Ввести в действие Положение об оплате труда работников ИЯФ СО РАН с 01.04.2024 года.
3. Считать утратившим силу приказ № 281 от 29.12.2023 г.
4. Начальнику Отдела кадров (Гончаровой А.С.) ознакомить всех работников ИЯФ СО РАН под подпись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Заместителя директора по научной работе Логашенко И.Б.

Директор,
Академик РАН



Логачев П.В.

Согласовано:
Председатель ПК ИЯФ СО РАН



Брызгин А.А.

Приложение №1 к Приказу
От «26» 01 2024 г. № 18

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт ядерной физики им. Г.И. Будкера
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИЯФ СО РАН)

Новосибирск
2024

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Порядок и условия оплаты труда работников ИЯФ СО РАН.....	4
III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.....	8
IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.....	10
V. Условия оплаты труда директора Института, его заместителей, главного бухгалтера.....	19
VI. Другие вопросы.....	20
Приложение № 1.....	21
Перечень профессий рабочих и диапазон тарифных разрядов.....	21
Приложение № 2.....	24
Порядок оплаты труда работников профессорско-преподавательского состава и научных работников ИЯФ СО РАН, привлекаемых к реализации программ аспирантуры.....	24
Приложение № 3.....	27
Порядок определения размера стимулирующей выплаты научным сотрудникам по показателю результативности научной деятельности. Ошибка! Закладка не определена.	
Приложение № 4.....	30
Порядок премирования рабочих Экспериментального производства -1.....	30
Приложение № 5.....	34
Порядок организации и оплаты работ при выполнении заказов на изготовление изделий с заранее утвержденной стоимостью работ.....	34
Приложение № 6.....	36
Порядок премирования работников ИЯФ СО РАН за сбор, хранение, сдачу и отгрузку лома и отходов драгоценных, черных и цветных металлов.....	36
Приложение № 7.....	39
Перечень показателей и критериев оценки эффективности труда работников подразделений Института.....	39
Приложение № 8.....	42
Мотивационная карта структурного подразделения Института.....	42

I. Общие положения.

1.1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института ядерной физики им. Г.И. Будкера Сибирского отделения Российской академии наук (далее по тексту Положение об оплате труда), разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Института.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда регулирует порядок оплаты труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института ядерной физики им. Г.И. Будкера Сибирского отделения Российской академии наук (далее по тексту ИЯФ СО РАН или Институт) за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее – финансовое обеспечение).

1.3. Система оплаты труда работников Института устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением об оплате труда и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и призвана стимулировать эффективность и качество выполнения задач, определенных уставом Института, обеспечивать достойный уровень их материального обеспечения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и фактически отработанным рабочим временем.

1.4. Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год из всех источников финансового обеспечения Института.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Института как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым 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, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно 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 Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты

труда, установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при условии, что работником за этот период полностью отработана норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. Заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением об оплате труда, в случае изменения системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работнику до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

1.8. Фиксированный размер должностного оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного характера предусматриваются в трудовом договоре с работником или дополнительном соглашении к трудовому договору. Условия установления выплат стимулирующего характера определяются настоящим Положением об оплате труда и приказами директора Института (иного уполномоченного лица) с обязательным согласованием с профсоюзным комитетом, в соответствии с ТК РФ.

II. Порядок и условия оплаты труда работников ИЯФ СО РАН

2.1. Системы 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;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения об оплате труда;
- мнения Профсоюзного комитета ИЯФ СО РАН;
- отраслевого (межотраслевого) соглашения.

2.2. Размеры должностных окладов работников Института устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), с учетом требований, содержащихся в единых тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих, и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих Российской Федерации, профстандартах, и утверждаются приказом директора Института (иного уполномоченного лица). Изменения размеров должностных окладов оформляются приказом директора Института (иного уполномоченного лица) согласно норм действующего законодательства и настоящего Положения об оплате труда.

В случаях, если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры должностных

окладов устанавливаются по ПКГ.

Размеры должностных окладов по должностям работников, не отнесенным ПКГ, устанавливаются с учетом сложности труда.

Размеры должностных окладов работников Института рабочих профессий устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с «Перечнем профессий рабочих и диапазоном тарифных разрядов» (*Приложение № 1*) и утверждаются приказом директора Института (иного уполномоченного лица).

2.3. Повышение оплаты труда (индексация размеров должностных окладов) производится в соответствии с распоряжениями Правительства Российской Федерации и/или распоряжения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Института.

В Институте может быть проведена индексация размеров должностных окладов по решению директора Института (иного уполномоченного лица) при наличии финансового обеспечения.

Повышение оплаты труда (индексация размеров должностных окладов) оформляется приказом директора Института (иного уполномоченного лица).

2.4. Для оплаты труда работников Института, с суммированным учетом рабочего времени, а также для других видов работ/режимов работ, где применяется почасовая оплата труда, ежегодно приказом директора Института (иного уполномоченного лица) утверждаются часовые тарифные ставки. Размер часовой тарифной ставки рассчитывается в соответствии с утвержденными размерами должностных окладов по всем категориям работников Института согласно п. 2.2 настоящего Положения об оплате труда, годовой нормой рабочего времени, установленной при 40-часовой рабочей неделе и другими режимами работы в соответствии с действующими нормами трудового законодательства.

2.5. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Института, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 - 20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

2.6. В целях реализации государственной гарантии, установленной ТК РФ, к заработной плате работников, уровень оплаты труда которых меньше установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ), устанавливается доплата до величины МРОТ.

2.7. Суммированный учет рабочего времени вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени вводится по производственной необходимости в отдельных подразделениях Института и для определенных должностей (профессий) согласно утвержденному Положению о введении суммированного учета рабочего времени в подразделении.

Перечень должностей работников Института, по которым может устанавливаться суммированный учет рабочего времени, и продолжительность

учетного периода, устанавливаются приказом директора Института (иного уполномоченного лица).

Суммированный учет рабочего времени применяется при сменной работе, при этом смены могут быть разной продолжительности. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

Для расчета заработной платы при сменной работе применяется часовая тарифная ставка, которая определяется в соответствии с п.2.4 настоящего Положения об оплате труда.

2.8. В случаях, предусмотренных ТК РФ работникам Института исчисляется средний заработок. Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Институте, независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относятся:

- заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;

- заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления;

- надбавки и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за классность, выслугу лет (стаж работы), работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), и другие;

- выплаты, связанные с условиями труда, в том числе выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (в виде коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате), повышенная оплата труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;

Расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

Для работников, в отношении которых применяется суммированный учет рабочего времени, используется средний часовой заработок, для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени используется средний дневной заработок.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска

исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период (последние 12 календарных месяцев), на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

При определении среднего заработка работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, используется средний часовой заработок. Средний часовой заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчетном периоде, включая премии (надбавки и доплаты), на количество часов, фактически отработанных в этот период. Средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

Применение среднего заработка осуществляется в следующих случаях:

• Отпуск работника:

- *очередной* (включая компенсацию за неиспользованный отпуск) – оплата среднего заработка осуществляется в общем порядке;

- *учебный* (получение основного образования, повышение квалификации, направление на семинары и конференции)

При определении среднего заработка для оплаты дополнительных учебных отпусков оплате подлежат все календарные дни (включая нерабочие праздничные дни), приходящиеся на период таких отпусков, предоставляемых в соответствии со «справкой-вызовом» учебного заведения.

• Пособие по временной нетрудоспособности – порядок расчета пособий определяется в соответствии с действующим законодательством РФ

Порядок расчета пособия одинаковый для всех застрахованных лиц, в том числе совместителей, работников, трудящихся на условиях неполного рабочего времени, работников с суммированным учетом рабочего времени, исполнителей по гражданско-правовым договорам.

• Командировка работника по решению работодателя.

Средний заработок работника за время командировки определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество рабочих дней в периоде, подлежащем оплате. Выходные и праздничные дни, приходящиеся на период командировки, по общему правилу не оплачиваются.

• Дополнительные выходные дни по уходу за детьми-инвалидами — оплата среднего заработка осуществляется в общем порядке.

• Иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.9. Оплата труда работников профессорско-преподавательского состава производится в соответствии с Примерным положением об оплате труда по виду экономической деятельности «Образование», утверждённым Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 71. Порядок и условия оплаты труда

профессорско-преподавательского состава ИЯФ СО РАН приведен в «Порядке оплаты труда работников профессорско-преподавательского состава и научных работников ИЯФ СО РАН, привлекаемых к реализации программ аспирантуры» (*Приложение № 2*).

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

2.11.Работникам Института устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения об оплате труда.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1.С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Института устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда (надбавка за вредные условия труда);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- надбавка за стаж работы по защите государственной тайны;
- доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата сверхурочных часов.

3.2.Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными документами.

3.3.Выплаты компенсационного характера осуществляются исходя из фактически отработанного работником времени и рассчитываются в процентах к должностному окладу, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

3.4.Оплата труда работников Института, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (надбавка за вредные условия труда), производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Размер надбавки по результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в Институте утверждается приказом директора Института (иного уполномоченного лица). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.5. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты) осуществляется с применением районных коэффициентов к заработной плате, размеры которых утверждаются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер районного коэффициента применяемый в Институте зависит от местности, где работник выполняет свои трудовые обязанности, в соответствии с условиями трудового договора.

3.6. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за стаж работы по защите государственной тайны устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.7. Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника назначается работникам, выполняющим наряду с основной работой обязанности временно отсутствующего работника, в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, и оформляется приказом директора Института (иного уполномоченного лица), на основании служебной записки руководителя соответствующего подразделения на период выполнения обязанностей временного отсутствия основного работника.

Указанная доплата может быть установлена как в виде фиксированной суммы (для совмещения профессий/должностей), так и в процентах от должностного оклада отсутствующего работника, начисляется пропорционально отработанному времени и включается в средний заработок в установленных законодательством случаях.

3.8. Доплата за работу в ночное время распространяется на работников Института, осуществляющих трудовую функцию в ночное время в соответствии с графиками работы или привлекаемых к работе в ночное время приказом директора Института (иного уполномоченного лица).

Оплата труда работникам Института в повышенном размере за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов устанавливается в размере 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы).

Доплата за работу в ночное время устанавливается на основании приказов директора Института (иного уполномоченного лица) о привлечении работника к работе в ночное время, либо на основании заключенного трудового договора, предусматривающего работу в ночное время. Период работы в ночное время подтверждается табелем учета рабочего времени. Указанная доплата начисляется пропорционально отработанному времени и включается в средний заработок в установленных законодательством случаях.

3.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным расценкам – в размере не менее двойной часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим должностной оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.10. Доплата сверхурочных часов устанавливается на основании приказов директора Института (иного уполномоченного лица) о привлечении работника к сверхурочной работе.

В соответствии с ТК РФ сверхурочной признается работа, выполняемая работником, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

При суммированном учете подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода, в полуторном размере оплачиваются первые 2 часа сверхурочной работы в целом за учетный период, а все остальные часы, отработанные сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, оплачиваются в двойном размере.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии с ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ТК РФ.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников Института за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера могут

устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональная надбавка за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью мотивации работника учреждения к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают:

- персональные надбавки по итогам работы (по мотивационным картам);
- персональные надбавки за наставничество, руководство практикой;
- персональные надбавки за выполнение работ по проекту / за руководство проектом.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников учреждений к повышению уровня квалификации. Выплаты за качество выполняемых работ включают:

- персональные надбавки по итогам работы (по мотивационным картам);
- персональные надбавки водителям автомобилей за классность;
- персональные надбавки за особый вклад в деятельность Института и обладание особыми/уникальными компетенциями;
- персональные надбавки за наличие ученой степени.

4.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников финансового обеспечения Института.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок к должностному окладу или в виде премий по результатам работы, как в процентах к окладу работника, так и абсолютном размере.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.6. Периодичность выплаты стимулирующего характера определяется настоящим Положением об оплате труда, либо приказом директора Института (иного уполномоченного лица), может устанавливаться как на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) так и единовременно.

4.7. В целях обеспечения повышения результативности деятельности работников, при выполнении уставных задач Института, по всем категориям работников Института устанавливаются показатели и критерии эффективности труда. Критерии эффективности труда по всем категориям работников Института, устанавливаются в зависимости от достижения ими целевых показателей эффективности работы:

- Для работников профессорско-преподавательского состава показатели и критерии эффективности труда, а также порядок и условия их применения, определяются в соответствии с «Порядком оплаты труда работников

профессорско-преподавательского состава и научных работников ИЯФ СО РАН, привлекаемых к реализации программ аспирантуры» (*Приложение № 2*);

- Для научных сотрудников Института показатели и критерии эффективности труда, а также порядок и условия их применения, определяются в соответствии с «Порядком определения размера стимулирующей выплаты научным сотрудникам по показателю результативности научной деятельности» (*Приложение № 3*).

- Для работников Института (за исключением научных сотрудников) показатели и критерии эффективности труда определяются в соответствии с установленным «Перечнем показателей и критериев оценки эффективности труда работников подразделений Института» (*Приложение № 7*).

В целях определения достижения показателей эффективности в зависимости от персонального вклада по каждому работнику Института (за исключением научных работников), руководитель подразделения составляет «Мотивационную карту структурного подразделения Института» (*Приложение № 8*).

При формировании Мотивационной карты руководители подразделений используют несколько показателей (не менее 3) за **интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ**, каждый из которых оценивается в баллах. Руководители подразделений используют только те показатели и критерии, из общего Перечня показателей и критериев оценки эффективности труда работников подразделений Института, которые наиболее полным образом отражают специфику работы сотрудников подразделения. Количество признаков по должностям и подразделениям может отличаться в соответствии с выполняемыми обязанностями по трудовому договору и в соответствии с должностными инструкциями.

Для каждой должности приказом директора Института (иного уполномоченного лица) устанавливается максимальный размер персональной надбавки «по итогам работы (по мотивационным картам)» в процентах к окладу.

Соответствующие персональные надбавки рассчитываются по следующей формуле:

$$\text{ПН} = \text{Оклад} \cdot \text{МаксПроцентПН} \cdot \left(0.5 \cdot \frac{\text{ПокКач}}{\text{МаксПокКач}} + 0.5 \cdot \frac{\text{ПокИнт}}{\text{МаксПокИнт}} \right),$$

где:

ПН – устанавливаемая персональная надбавка в рублях

Оклад – оклад работника в рублях (с учетом доли ставки)

МаксПроцентПН – максимальный процент персональной надбавки «по итогам работы (по мотивационным картам)» для соответствующей должности, в долях от оклада

ПокКач – значение показателя качества в баллах

МаксПокКач – максимально возможное значение показателя качества в баллах

ПокИнт, МаксПокИнт – аналогичная информация для показателя интенсивности.

Руководители всех подразделений Института подают заполненные Мотивационные карты до 15 числа последнего месяца текущего квартала (до 15

декабря текущего года) на рассмотрение курирующему заместителю директора Института (специально созданной Комиссии) на всех работников подразделений, (за исключением научных сотрудников). В соответствии с поданными Мотивационными картами рассчитывается ежемесячная персональная надбавка каждого работника Института в процентах к окладу (тарифной ставки) на следующий квартал.

• Для работников ЭП-1 рабочих специальностей показатели и критерии эффективности труда, а также порядок и условия их применения, определяются в соответствии с «Порядком премирования рабочих Экспериментального производства - 1» (*Приложение № 4*) и «Порядком организации и оплаты работ при выполнении заказов на изготовление изделий с заранее утвержденной стоимостью работ» (*Приложение № 5*).

4.8. Все виды выплат стимулирующего характера, которые могут устанавливаться в Институте, порядок и условия их назначения приведены ниже.

Перечень персональных надбавок

№ п/п	Вид персональной надбавки	Порядок и условия назначения	Срок назначения
1	По итогам работы (по мотивационным картам)	<p>Надбавка устанавливается в соответствии с настоящим Положением об оплате труда всем категориям работников Института, работающим по основному месту работы (за исключением научных сотрудников), в целях обеспечения повышения результативности деятельности работников при выполнении уставных задач Института, закрепления квалифицированных кадров в Институте и материального стимулирования труда работников.</p> <p>Размер надбавки устанавливается в соответствии с выполнением показателей и критериев эффективности труда (за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ) по каждому работнику в соответствии с п.4.7 настоящего Положения об оплате труда.</p> <p>Надбавка устанавливается приказом директора Института (иного уполномоченного лица) на основании представленной служебной записки руководителя подразделения, в процентах к окладу (тарифной ставки), и выплачивается пропорционально отработанному времени.</p> <p>Надбавка может быть установлена как совместно за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ, так и отдельно за интенсивность и высокие результаты работы или за качество выполняемых работ.</p>	Квартал
2	По итогам работы (ПРНД)	Надбавка устанавливается в соответствии с <i>Приложением № 3</i> настоящего Положения об оплате труда всем научным сотрудникам Института, работающим по основному месту работы	Год
3	За наставничество, руководство практикой.	<p>Устанавливается за увеличение объема работ в целях привлечения молодых специалистов без опыта работы.</p> <p>Может быть установлена работникам Института в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закрепление высококвалифицированного специалиста Института за специалистом без опыта работы по соответствующей профессии (по всем направлениям деятельности Института) в соответствии с Положением о наставничестве; - назначение руководителем практикой студентов и практикантов учреждений высшего и средне- 	На период наставничества, руководства практикой

		<p>профессионального образования (за исключением научных сотрудников).</p> <p>Надбавка устанавливается приказом директора Института (иного уполномоченного лица) на основании представленной служебной записки руководителя подразделения (заместителя директора, ученого секретаря), в процентах к окладу (тарифной ставки), и выплачивается пропорционально отработанному времени.</p>	
4	За выполнение работ по проекту / за руководство проектом.	<p>Надбавка может быть установлена всем категориям работников Института в целях обеспечения повышения результативности деятельности работников при выполнении работ по проектам (договорам на выполнение работ, оказание услуг, поставку продукции, соглашениям о предоставлении грантов и прочим).</p> <p>Выплата надбавки производится из средств, соответствующего проекта (договора на выполнение работ, оказание услуг, поставку продукции, соглашения о предоставлении гранта и прочим).</p> <p>Размер надбавки устанавливается руководителем проекта за непосредственное участие работника в выполнении работ (% или доля участия).</p> <p>Надбавка устанавливается приказом директора Института (иного уполномоченного лица) на основании представленной служебной записки руководителя подразделения (руководителя проекта, заместителя директора), в процентах к окладу (тарифной ставки), и выплачивается пропорционально отработанному времени.</p>	<p>На период выполнения проекта, но не превышая срока окончания проекта.</p> <p>или</p> <p>На период, установленный руководителем проекта (период привлечения работника к проекту)</p>
5	Водителям автомобилей за классность	<p>Надбавка устанавливается в соответствии с настоящим Положением об оплате труда, в следующем размере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за 1-й класс - 25% от оклада (тарифной ставки); - за 2-й класс - 10% от оклада (тарифной ставки); - за 3-й класс - доплата не устанавливается. <p>Надбавка устанавливается приказом директора Института (иного уполномоченного лица) на основании представленной служебной записки руководителя подразделения, в процентах к окладу (тарифной ставки), и выплачивается пропорционально отработанному времени.</p>	Год
6	За особый вклад в деятельность Института и обладание особыми/уникальными компетенциями	<p>Надбавка устанавливается в целях закрепления в Институте высококвалифицированных кадров и материального стимулирования труда работников, обладающих особыми/уникальными компетенциями.</p> <p>Решение о назначении данной надбавки работникам Института принимается по инициативе директора Института на основании ходатайства Учёного совета либо на основании представления руководителя структурного подразделения.</p> <p>Размер надбавки для конкретного работника определяется в рублях, исходя из достигнутых им лично результатов с учётом персонального вклада в результаты работы Института</p> <p>Решение о назначении надбавки оформляется протоколом специально созданной комиссии с приложением обоснования по каждому работнику.</p> <p>Выплата надбавки осуществляется пропорционально отработанному времени.</p>	На срок, установленный комиссией
7	За наличие ученой степени	<p>Надбавка устанавливается в целях мотивации к повышению уровня квалификации научных сотрудников и работников профессорско-преподавательского состава Института.</p> <p>Научным сотрудникам Института, по которым наличие ученой степени предусмотрено квалификационными требованиями по занимаемой должности и имеющих ученую степень сверх установленных требований устанавливается надбавка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кандидат наук - 10% от оклада (по должности без предъявления требований к наличию ученой степени); 	С момента установления до момента прекращения трудового договора

		<p>- доктор наук - 20% от оклада (по должности без предъявления требований к наличию ученой степени или с требованием наличие ученой степени кандидат наук).</p> <p>Надбавка устанавливается приказом директора Института (иного уполномоченного лица) на основании представленной служебной записки руководителя подразделения, в процентах к окладу (тарифной ставки), и выплачивается пропорционально отработанному времени.</p>	
8	За стаж непрерывный работы	<p>Устанавливается только по основному месту работы постоянным сотрудникам Института всех категорий, имеющих непрерывный стаж работы в Институте более 5 лет. Предыдущие периоды работы в Институте в непрерывный стаж не включаются. При увольнении непрерывный стаж прерывается.</p> <p>Размер надбавки составляет 5% от должностного оклада и выплачивается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором достигнут стаж 5 лет.</p> <p>Выплата надбавки осуществляется пропорционально отработанному времени.</p>	С момента установления до момента прекращения трудового договора

Перечень премиальных выплат по итогам работы

№ п/п	Вид премии	Порядок и условия назначения	Срок назначения
1	Ежемесячная	<p>Устанавливается в целях обеспечения повышения результативности деятельности работников при выполнении уставных задач Института, закрепления квалифицированных кадров в Институте и материального стимулирования труда работников.</p> <p>Премия может быть установлена всем категориям работников Института за успешное и добросовестное выполнение работником должностных обязанностей по итогам работы за месяц.</p> <p>Размер премии определяется руководителем структурного подразделения, в пределах выделенного фонда оплаты труда, с учетом персонального вклада работника в деятельность структурного подразделения (Института в целом).</p> <p>Премия работников структурных подразделений устанавливается на основании представленной служебной записки руководителя подразделения.</p> <p>Премия руководителей структурных подразделений устанавливается на основании представленной служебной записки курирующего заместителя директора Института.</p> <p>Премия заместителей директора, научного руководителя Института, научных руководителей научных направлений, ученого секретаря, советников РАН осуществляется по представлению директора Института (иного уполномоченного лица).</p> <p>Премия устанавливается в рублях и оформляется приказом директора Института (иного уполномоченного лица).</p>	единовременно, по итогам месяца
2	Квартальная	<p>Устанавливается в целях обеспечения повышения результативности деятельности работников при выполнении уставных задач Института, закрепления квалифицированных кадров в Институте и материального стимулирования труда работников.</p> <p>Премия может быть установлена всем категориям работников Института за успешное и добросовестное выполнение работником должностных обязанностей по итогам работы за квартал.</p> <p>Размер премии определяется руководителем структурного подразделения, в пределах выделенного фонда оплаты труда, с учетом персонального вклада работника в деятельность структурного подразделения (Института в целом).</p>	единовременно, по итогам квартала

		<p>Премия работников структурных подразделений устанавливается на основании представленной служебной записки руководителя подразделения.</p> <p>Премия руководителей структурных подразделений устанавливается на основании представленной служебной записки курирующего заместителя директора Института.</p> <p>Премия заместителей директора, научного руководителя Института, научных руководителей научных направлений, ученого секретаря, советников РАН осуществляется по представлению директора Института (иного уполномоченного лица).</p> <p>Премия устанавливается в рублях и оформляется приказом директора Института (иного уполномоченного лица).</p>	
3	Годовая	<p>Устанавливается по итогам работы за год в целях обеспечения повышения результативности деятельности работников при выполнении уставных задач Института, закрепления квалифицированных кадров в Институте и материального стимулирования труда работников.</p> <p>Размер премии определяется руководителем структурного подразделения, в пределах выделенного фонда оплаты труда, с учетом персонального вклада работника в деятельность структурного подразделения (Института в целом).</p> <p>Премия работников структурных подразделений устанавливается на основании представленной служебной записки руководителя подразделения.</p> <p>Премия руководителей структурных подразделений устанавливается на основании представленной служебной записки курирующего заместителя директора Института.</p> <p>Премия заместителей директора, научного руководителя Института, научных руководителей научных направлений, ученого секретаря, советников РАН осуществляется по представлению директора Института (иного уполномоченного лица).</p> <p>Премия устанавливается в рублях и оформляется приказом директора Института (иного уполномоченного лица).</p>	единовременно, по итогам года
4	За достижение выдающихся результатов	<p>Устанавливается в целях закрепления в Институте высококвалифицированных кадров и материального стимулирования труда работников.</p> <p>Назначение премии работнику Института принимается по инициативе дирекции Института на основании ходатайства Учёного совета или на основании представления руководителя структурного подразделения.</p> <p>В целях принятия решения о назначении премии, приказом директора Института (иного уполномоченного лица) создается специальная комиссия, в состав которой входят: представители дирекции Института, представители Учёного совета, руководители или представители структурных подразделений, представители профсоюзного комитета.</p> <p>Комиссия рассматривает предложения о назначении премии и определяет ее размер, окончательное решение принимает директор Института (иное уполномоченное лицо).</p> <p>Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется его личным вкладом в достижение выдающегося результата, а также значимостью для Института (уровень Института, региона, округа, страны, вклада в развитие мировой науки).</p> <p>Премия за достижение выдающихся результатов устанавливается в рублях и оформляется приказом директора Института (иного уполномоченного лица).</p>	единовременно, по решению дирекции
5	За достижение результатов по проекту (досрочное и/или успешное выполнение,	<p>Премия может устанавливаться всем категориям работников Института в целях закрепления квалифицированных кадров в Институте и материального стимулирования труда работников.</p>	единовременно, за достижение результата

	заключение нового проекта по результатам работы)	<p>Выплата премии производится из финансовых средств, поступивших от заказчика по соответствующим проектам (договорам на выполнение работ, оказание услуг, поставку продукции, соглашениям о предоставлении грантов и прочим).</p> <p>Размер премии определяется руководителем проекта с учетом непосредственного участия работника в выполнении работ, и оформляется служебной запиской, согласованной с курирующим заместителем директора Института.</p> <p>Премия устанавливается в рублях и оформляется приказом директора Института (иного уполномоченного лица).</p>	
6	За дополнительный объем работы по проекту	<p>Премия может устанавливаться всем категориям работников Института в целях закрепления квалифицированных кадров в Институте и материального стимулирования труда работников.</p> <p>Выплата премии производится из финансовых средств, поступивших от заказчика по соответствующим проектам (договорам на выполнение работ, оказание услуг, поставку продукции, соглашениям о предоставлении грантов и прочим).</p> <p>Размер премии определяется руководителем проекта с учетом непосредственного участия работника в выполнении работ, и оформляется служебной запиской, согласованной с курирующим заместителем директора Института.</p> <p>Премия устанавливается в рублях и оформляется приказом директора Института (иного уполномоченного лица).</p>	единовременно, по окончании выполнения дополнительного объема работ
7	За выполнение срочной и/или особо важной работы	<p>Премия может быть установлена всем категориям работников Института с целью поощрения работника Института за оперативность и качественный результат труда.</p> <p>Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется его личным вкладом в выполнение конкретной работы.</p> <p>Премия устанавливается в рублях по представлению руководителя структурного подразделения и оформляется приказом директора Института (иного уполномоченного лица).</p>	единовременно, по окончании выполнения срочной работы
8	За организацию и проведение мероприятий направленных на повышение авторитета Института	<p>Премия устанавливается по результатам проведенных мероприятий и в целях закрепления в Институте высококвалифицированных кадров и материального стимулирования труда работников.</p> <p>Решение о назначении премии принимается по инициативе дирекции Института на основании ходатайства Ученого совета или на основании представления руководителя структурного подразделения.</p> <p>Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется его личным вкладом в организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Института (подготовка, проведение, администрирование, отзывы участников и др.), а также значимостью для Института (уровень Института, региона, округа, страны, вклада в развитие мировой науки).</p> <p>Премия устанавливается в рублях и оформляется приказом директора Института (иного уполномоченного лица).</p>	единовременно, по окончании мероприятия
9	За выполнение работы по рецензированию выпускных научно-квалификационных работ аспирантов	<p>Устанавливается в целях стимулирования и привлечения научных сотрудников Института к работе по подготовке научных кадров в качестве рецензентов выпускных научно-квалификационных работ аспирантов.</p> <p>Рецензентом может быть научный сотрудник, имеющий ученую степень по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, и являющийся специалистом в области проведенных аспирантом исследований или смежных областях знаний.</p> <p>Рецензенты утверждаются приказом директора Института (иного уполномоченного лица) по представлению секций Ученого совета Института не позднее чем за 30 дней до даты защиты.</p>	единовременно

		<p>Премии за рецензирование выплачиваются за счет средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за рецензирование работ аспирантов, обучающихся за счет средств федерального бюджета, выплачиваются за счет средств субсидии на выполнение государственного задания (услуги аспирантуры) - за рецензирование работ аспирантов, обучающихся за счет внебюджетных средств, выплачиваются за счет средств, полученных по договорам об оказании платных образовательных услуг - за рецензирование работ экстернов, проходящих государственную итоговую аттестацию без обучения в аспирантуре ИЯФ СО РАН, выплачиваются за счет средств, полученных по договорам об оказании платных образовательных услуг <p>Премии производятся при выполнении следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рецензия должна содержать информацию: о степени достоверности результатов исследований, представленных в диссертации, их новизне и практической значимости; о полноте изложения материала диссертации в работах, опубликованных аспирантом; о соответствии диссертации требованиям действующего законодательства РФ. - рецензия должна быть передана аспиранту и ее копия начальнику отдела аспирантуры в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до защиты научно квалификационной работы. <p>Размер премии за рецензирование выпускных научно-квалификационных работ в аспирантуре определяется исходя из норматива времени на рецензирование научно квалификационной работы и стоимости часа.</p> <p>Норматив времени на рецензирование и стоимость часа, утверждается приказом директора Института (иного уполномоченного лица).</p> <p>Премия устанавливаются в рублях и оформляются приказом директора Института (иного уполномоченного лица) по представлению начальника отдела аспирантуры в месяце, следующем за месяцем проведения государственной итоговой аттестации.</p>	
10	За выполнение производственного задания	Порядок и условиях назначения данной выплаты стимулирующего характера приведён в «Порядке премирования рабочих Экспериментального производства —1 (далее ЭП-1)» (<i>Приложение № 4</i>).	
11	За минимизации затрат при выполнении заказов	Порядок и условиях назначения данной выплаты стимулирующего характера приведён в «Порядке организации и оплаты работ при выполнении заказов на изготовление изделий с заранее утвержденной стоимостью работ» (<i>Приложение № 5</i>).	
12	За сбор, хранение, сдачу и отгрузку лома и отходов драгоценных, черных и цветных металлов	Порядок и условиях назначения данной выплаты стимулирующего характера приведён в «Порядке премирования работников ИЯФ СО РАН за сбор, хранение, сдачу и отгрузку лома и отходов драгоценных, черных и цветных металлов» (<i>Приложение № 6</i>).	

4.9. Выплаты стимулирующего характера могут быть увеличены, уменьшены или отменены при изменении или отсутствии достаточных средств финансового обеспечения данных выплат.

4.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются (увеличиваются, уменьшаются или отменяются) приказом директора Института (иного уполномоченного лица) с указанием: вида выплаты, их размера, срока действия,

источника финансирования и основания установления (увеличения, уменьшения или отмены).

4.11. При наличии дисциплинарного взыскания стимулирующая надбавка может быть отменена или снижена по решению директора Института (иного уполномоченного лица).

Дисциплинарное взыскание учитывается при выплате стимулирующих надбавок лишь за тот период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание. При этом снижать размер стимулирующей части заработной платы допустимо так, чтобы заработная плата уменьшилась не более чем на 20%.

4.12. Все спорные ситуации рассматриваются специально созданной комиссией.

V. Условия оплаты труда директора Института, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Оплата труда директора Института осуществляется на основании условий, указанных в трудовом договоре между директором Института и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Института.

5.2. Должностные оклады заместителей директора Института и главного бухгалтера устанавливаются приказом директора Института (иного уполномоченного лица) в зависимости от квалификации работника и объема работ, на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Института.

5.3. Выплаты стимулирующего характера директору Института устанавливаются и выплачиваются по решению федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Института.

5.4. Выплаты компенсационного характера директору Института устанавливаются в соответствии с главой III настоящего Положения об оплате труда в зависимости от условий труда.

5.5. Заместители директора Института и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения об оплате труда в зависимости от условий труда.

5.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Института и среднемесячной заработной платы работников Института (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников Института (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Института.

VI. Другие вопросы

6.1. По решению директора Института, в исключительных случаях, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней.

6.2. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.3. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.4. Работникам Института при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации).

6.5. Гарантии и компенсации (выплаты), не регламентированные настоящим Положением об оплате труда, предоставляются и/или выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Приложения к настоящему Положению об оплате труда являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников ИЯФ СО РАН,
утвержденного приказом
От «16» 01 2024 г. № 18

Перечень профессий рабочих и диапазон тарифных разрядов

№ п/п	Наименование профессий	Диапазон тарифных разрядов		
		По Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов	По Единому тарифно-Квалификационному справочнику Министерства Российской Федерации по атомной энергии	Профессиональный стандарт
1	Аккумуляторщик	1-5		
2	Бетонщик			2-5
3	Водитель автомобиля	4-5		
4	Водитель мототранспортных средств	3		3
5	Водитель электро- и автотележек	2-4		
6	Газорезчик			2-5
7	Гальваник			2-5
8	Грузчик	1-2		
9	Дворник	1		
10	Дефектоскопист по газовому и жидкостному контролю	2-6		2-6
11	Дефектоскопист рентгеногаммаграфирования	2-7		2-7
12	Жестянщик	2-5		
13	Заточник			2-5
14	Зуборезчик	2-6		2-6
15	Изолировщик	1-5		
16	Изготовитель трафаретов, шкал и плат	1-4		
17	Испытатель абразивов	2-4		
18	Испытатель электрических машин, аппаратов и приборов	2-6		
19	Каменщик			2-6
20	Кладовщик инструментальной кладовой		3-6	
21	Комплектовщик изделий и инструмента	2-4		
22	Контролер станочных и слесарных работ	2-8		
23	Контролер технического состояния автотранспортных средств	5		
24	Контролер технического надзора по инструменту и технологической оснастке		5-8	
25	Кузнец на молотах и прессах	2-6		2-6
26	Лаборант химического анализа	2-7		
27	Лаборант ускорительной установки		3-8	

28	Лаборант физической лаборатории		3-8	
29	Лифтер			1-2
30	Малар	1-6		
31	Малар (PCY)			2-6
32	Машинист крана автомобильного	4-8		
33	Машинист крана(крановщик)			2-6
34	Машинист экскаватора	4-8		4-8
35	Механик экспериментальных стендов и установок		4-8	
36	Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов	2-6		
37	Монтажник-вакуумщик	2-6		
38	Наладчик по контрольно-измерительным приборам и автоматике	4-8		
39	Наладчик сварочного и газоплазморезательного оборудования	3-7		
40	Наладчик станков и манипуляторов с программным управлением	4-8		
41	Наладчик холодно-штамповочного оборудования	3-6		3-6
42	Намотчик катушек	2-5		
43	Оператор лазерных установок	3-6		
44	Оператор станков с программным управлением	2-5		
45	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин (ЭВМ)	2-4		
46	Оператор экспериментальных стендов и установок		3-7	
47	Оптик элементов квантовых приборов	2-7		
48	Подсобный рабочий	1-2		
49	Прессовщик изделий из пластмасс			2-5
50	Промывщик деталей и узлов	1-4		
51	Пропитчик электротехнических изделий	1-5		
52	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2-4		
53	Рабочий зеленого хозяйства	3-6		3-5
54	Распределитель работ	2-4		
55	Регулировщик РЭА и П	2-6		3-6
56	Резчик мет. на ножницах и прессах	1-4		
57	Резчик на пилах, ножовках и станках	2-3		
58	Сверловщик			2-5
59	Слесарь-инструментальщик			2-6
60	Слесарь механосборочных работ			2-7
61	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	2-8		
62	Слесарь по ремонту дорожно-строительных машин и тракторов	1-6		
63	Слесарь по ремонту автомобилей	1-7		
64	Слесарь по изготовлению деталей и узлов систем вентиляции, кондиционирования воздуха, пневмотранспорта и аспирации	2-6		
65	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования			2-6
66	Слесарь-ремонтник	2-8		

67	Слесарь-вакуумщик		3-8	
68	Слесарь-сантехник	2-6		
69	Слесарь - сборщик радиоэлектронной аппаратуры и приборов	2-6		
70	Слесарь-электромонтажник	2-6		
71	Смазчик	1-3		
72	Станочник широкого профиля	2-6		
73	Стеклодув	2-7		
74	Столяр	2-6		
75	Столяр строительный			2-6
76	Сторож	1-2		
77	Строгальщик	2-6		2-6
78	Стропальщик	2-6		
79	Такелажник			2-5
80	Термист			2-6
81	Токарь			2-6
82	Токарь-карусельщик			2-6
83	Токарь-расточник			2-6
84	Тракторист			2-6
85	Уборщик производственных помещений	2		
86	Уборщик служебных помещений	1		
87	Уборщик территории	1		
88	Фрезеровщик			2-6
89	Шлифовщик			2-6
90	Штамповщик			2-5
91	Эл.механик по лифтам			1-7
92	Электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиофикации	2-7		
93	Электромонтер охранно-пожарной сигнализации	3-6		3-6
94	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2-8		
95	Электромонтер станционного оборудования телефонной связи	3-6		
96	Электромонтер по ремонту обмоток и изоляции электрооборудования	2-7		
97	Электрогазосварщик ручной сварки			2-6
98	Электроэрозионист	2-8		
99	Электрогазосварщик			2-6

**Порядок оплаты труда работников профессорско-преподавательского
состава и научных работников ИЯФ СО РАН, привлекаемых к реализации
программ аспирантуры**

1. Общие положения.

1.1. Порядок оплаты труда профессорско-преподавательского состава ИЯФ СО РАН и научных работников ИЯФ СО РАН, привлекаемых к реализации программ аспирантуры (далее по тексту Порядок оплаты труда работников аспирантуры), устанавливает порядок и условия оплаты труда работников ИЯФ СО РАН, участвующих в реализации программы обучения в аспирантуре Института и вводится в целях повышения результативности профессиональной деятельности, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации и достижения высоких результатов.

1.2. Порядок оплаты труда работников аспирантуры разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и порядок оплаты труда профессорско-преподавательского состава.

1.3. Оплата труда профессорско-преподавательского состава ИЯФ СО РАН и научных работников ИЯФ СО РАН, привлекаемых к реализации программ аспирантуры, производится за счет средств субсидии на оказание государственной услуги по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и средств, получаемых по договорам об образовании, заключаемым с физическими или юридическими лицами.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. В реализации программы обучения в аспирантуре принимают участие работники отдела аспирантуры и научных подразделений ИЯФ СО РАН.

2.2. Для организации подготовки аспирантов в ИЯФ СО РАН в штатное расписание могут быть включены следующие должности работников профессорско-преподавательского состава:

- старший преподаватель,
- доцент,
- профессор.

2.3. Для организации преподавательской работы в рамках субсидии на оказание государственных услуг по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре работники могут привлекаться по срочному трудовому договору или

без срока на условиях внешнего или внутреннего совместительства, а также условиях совмещения должностей.

2.4. Оклады работников профессорско-преподавательского состава ИЯФ СО РАН и научных работников ИЯФ СО РАН, привлекаемых к реализации программ аспирантуры, устанавливаются в соответствии с главой II Положение об оплате труда.

2.5. Нормы часов педагогической и преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими продолжительность рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников. Продолжительность рабочей недели для работников профессорско-преподавательского состава устанавливается 36 часов в неделю. Определение учебной нагрузки работников профессорско-преподавательского состава производится ежегодно на начало учебного года исходя из учебного плана преподавателей и не превышает 720 часов в год. В учебную нагрузку при осуществлении образовательной деятельности по программам аспирантуры включаются:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ;
- руководство практикой аспирантов;
- научное руководство аспирантами;
- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

2.6. Объем учебной нагрузки за руководство аспирантами принимается равным 60 часов / год за руководство одним аспирантом.

2.7. Научные и инженерно-технические работники ИЯФ СО РАН могут привлекаться для реализации программ аспирантуры в части научного руководства аспирантами, проведения учебных занятий и работе в комиссиях по приему экзаменов и аттестации аспирантов.

2.8. Для штатных работников ИЯФ СО РАН оплата труда может производиться на условиях совмещения в зависимости от выполненного объема преподавательской работы или производится в виде надбавки за дополнительный объем работ, размер которой определяется на основании почасовой ведомости, подготовленной отделом подготовки специалистов высшей квалификации.

2.9. Выплаты компенсационного характера работникам профессорско-преподавательского состава ИЯФ СО РАН и научных работников ИЯФ СО РАН, привлекаемых к реализации программ аспирантуры, устанавливаются в соответствии с главой III Положение об оплате труда.

2.10. Выплаты стимулирующего характера работникам профессорско-преподавательского состава ИЯФ СО РАН и научных работников ИЯФ СО РАН, привлекаемых к реализации программ аспирантуры, устанавливаются в соответствии с порядком установления выплат стимулирующего характера приведенном ниже и главой IV Положение об оплате труда.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам профессорско-преподавательского состава ИЯФ СО РАН и научных работников ИЯФ СО РАН, привлекаемых к реализации программ аспирантуры, устанавливаются в виде доплат за совмещение профессий/должностей, персональных надбавок и премий, устанавливаемых в соответствии с главой IV Положения об оплате труда, и призваны стимулировать повышение результативности деятельности, концентрацию усилий на достижение результатов.

3.2. Для стимулирования работы научных сотрудников ИЯФ СО РАН, привлекаемых к реализации программ аспирантуры, предусматриваются стимулирующие выплаты за интенсивность работы, пропорциональные объему учебной нагрузки с учетом квалификации преподавателя. Размер ставок для расчета стимулирующих выплат научным сотрудниками ИЯФ СО РАН, привлекаемым для реализации программ аспирантуры, устанавливается приказом директора Института (иного уполномоченного лица).

3.3. Основанием для выплат премий является служебная записка начальника отдела аспирантуры с указанием в ней выполненной работы, за которую производятся выплаты, должности, фамилии, имени, отчества, размера выплаты. Выплаты производятся на основании приказов директора Института (иного уполномоченного лица).

**Порядок определения размера стимулирующей выплаты научным
сотрудникам по показателю результативности научной деятельности**

1. Показатель результативности научной деятельности (ПРНД) научных сотрудников определяется как сумма баллов, полученных ими за последние 3 календарных года, определяемых в соответствии с показателями, приведенными ниже в таблице. Расчет ПРНД производится ежегодно и при приеме на работу (для вновь принятых научных сотрудников).

2. Рассчитанные на основе настоящего Порядка показатели результативности научной деятельности используются для расчета выплат стимулирующего характера (персональных надбавок) научным сотрудникам в пределах средств, предусмотренных для выплаты стимулирующего характера, в соответствии с настоящим Положением об оплате труда.

3. Индивидуальный ПРНД рассчитывается только для научных сотрудников, устроенных в научные подразделения Института по основному месту работы. Для совместителей и работников ненаучных подразделений ПРНД не рассчитывается, выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой IV настоящего Положения об оплате труда.

4. Результаты научной деятельности научного сотрудника учитываются в индивидуальном ПРНД при условии, что они соответствуют требованиям трудового договора и/или должностной инструкции, и/или иного документа, определяющего тематику и содержание выполняемых им работ (исследований). Для вновь принятых научных сотрудников учитываются научные результаты, полученные ими в ходе научной работы, предшествующей работе в Институте.

5. Если сумма баллов при расчете индивидуального ПРНД сотрудника превышает величину в 100 баллов, его индивидуальный ПРНД признается равным 100 баллам.

6. С целью повышения эффективности руководства научно-исследовательской работой, ПРНД руководителей подразделений (научных сотрудников, на которых возложено руководство) устанавливается путем сложения его индивидуального ПРНД и 10% суммарного ПРНД научных сотрудников подразделения.

7. Персональная надбавка научного сотрудника рассчитывается как доля его ПРНД в суммарном ПРНД сотрудников Института, умноженная на общую величину фонда, выделенного на выплату персональной надбавки научным сотрудникам. Общая величина фонда составляет 20% от суммарного оклада научных сотрудников, для которых производился расчет ПРНД.

8. Для расчета индивидуальных ПРНД научных сотрудников устанавливаются следующие показатели, критерии оценки эффективности деятельности и размеры баллов по ним:

Наименование показателя	Критерии оценки эффективности деятельности	Оценка
Основной автор публикации	Публикация в рецензируемом журнале Балл устанавливается согласно белым спискам (БС1 – 40 баллов, БС2 – 30 баллов, БС3 – 20 баллов, БС4 – 10 баллов)	Балл за публикацию Делится на число основных авторов Не более 3 основных авторов на публикацию Не делится на число соавторов/аффилиаций Требуется наличие аффилиации ИЯФ СО РАН
Соавтор публикации	В одной публикации сотрудник может быть либо «Основным автором», либо «Соавтором»	Балл за публикацию Делится на общее число соавторов (включая основных авторов), минимальная доля 0.01 Не делится на число аффилиаций Требуется наличие аффилиации ИЯФ СО РАН
Препринт	Препринт ИЯФ СО РАН или препринт международной электронной базы	6 баллов Делится на число соавторов, минимальная доля 0.1
Монография, учебник	Монография (при наличии ISBN) или учебник (гриф МОН)	Устанавливается балл, равный числу печатных листов ² Делится на число соавторов
Приглашенный доклад	Доклад по приглашению организационного комитета	20 баллов (международная конференция) 15 баллов (российская конференция) Устанавливается только представляющему доклад
Устный доклад	Доклад по инициативе автора	15 баллов (международная конференция) 10 баллов (российская конференция) Устанавливается только представляющему доклад
Стендовый доклад	Стендовый доклад	10 баллов (международная конференция) 5 баллов (российская конференция) Устанавливается только представляющему доклад
Приглашенный семинар	Выступление с приглашенным докладом на семинаре сторонних организаций	10 баллов Устанавливается только представляющему доклад
Семинар ИЯФ СО РАН	Выступление на общевитовском семинаре или семинаре направления	5 баллов Устанавливается только представляющему доклад
Патент	Создание патента на изобретение в рамках деятельности Института	15 баллов Делится на число соавторов

Поддача заявки на грант РФФИ и грант приравненный к нему	Поддача заявки на грант РФФИ и грант, приравненный к нему	10 баллов Устанавливается основному автору заявки (как правило, руководителю). Может делиться между несколькими авторами.
Научно-технический отчет	Подготовка научно-технического отчета по проектам, ведущимся в Институте	15 баллов
Научное руководство соискателем ученой степени, защитившим диссертацию	Научное руководство соискателем ученой степени, защитившим диссертацию	50 баллов Делится на число соруководителей
Научное руководство дипломником, защитившим квалификационную работу	Научное руководство дипломником, защитившим квалификационную работу	20 баллов
За научное руководство аспирантом	Научное руководство аспирантом	12 баллов за полный календарный год научного руководства Учитывается не более 2 аспирантов в год
За научное руководство магистрантом	Научное руководство магистрантом	10 баллов за полный календарный год научного руководства Учитывается не более 2 магистрантов в год
За научное руководство студентом	Научное руководство студентом	8 баллов за полный календарный год научного руководства Учитывается не более 2 студентов в год
Участие в работе Ученых советов, диссертационных советов, научно-технических советах, экспертных советах, в том числе в других организациях	Участие в работе Ученых советов, диссертационных советов, научно-технических советах, экспертных советах, в том числе в других организациях	5 баллов за полный календарный год/совет, но не более 10 баллов в год
Исполнитель по темам госзадания, выполняемым в Институте	Исполнитель по темам государственного задания, выполняемым в Институте	10 баллов за полный календарный год Количество проектов, в которых участвует сотрудник, не учитывается
Участие и победа на конкурсе молодых ученых ИЯФ СО РАН	Участие и победа на конкурсе молодых ученых ИЯФ СО РАН	1 место – 15 баллов 2/3 место – 10 баллов Участие – 5 баллов

Порядок премирования рабочих Экспериментального производства -1

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок нацелен на обеспечение материальной заинтересованности рабочих Института в повышении качества и надежности продукции, повышение производительности труда, перевыполнение производственных заданий, достижение необходимых конечных результатов работы.

1.2. Выплаты премий в соответствии с настоящим порядком устанавливаются работникам Экспериментального производства -1 (далее – ЭП-1).

2. Порядок и условия премирования рабочих Экспериментального производства -1

2.1. Коллектив структурного подразделения ЭП-1 (цеха, участки, бюро, группы) по итогам работы за месяц премируется за:

- качественное выполнение производственных заданий по основным планируемыми показателям (для основных производств, цехов и участков);
- качество выполнения функциональных обязанностей, возложенных на подразделение (для вспомогательные и обеспечивающие цеха, участки, бюро, группы).

2.2. При определении качества выполнения производственного задания используются следующие показатели.

Производственное задание основного цеха включает показатели:

- объем работ в трудоемкости (н/час);
- объем работ по направлениям;
- сдача готовых заказов по срокам;
- темп работы (отработка) на срочных заказах (н/час в месяц).

Производственное задание производственного участка включает показатели:

- объем работ в трудоемкости (н/час);
- отработка в н/часах на конкретных заказах;
- завершение и сдача заказов по срокам;
- темп работ на срочных заказах.

Производственное задание ремонтно-механического цеха (РМЦ) включает основные показатели:

- план-задание на ремонт по графику ППР;
- техническое обслуживание закрепленного оборудования;

- плановое задание в объеме и номенклатуре по изготовлению запасных частей.

Для цехов, в составе которых работают отдельные участки, группы, выполняющие обеспечивающие и вспомогательные функции, а также отдельные участки, группы, самостоятельно выполняющие такие функции (участки инструментального цеха, РХУ, группы Бюро испытаний и контроля, группа инструмента и др.), оцениваются по следующим критериям:

- полнота и качество выполнения возложенных функциональных обязанностей;

- оперативность в устранении возникающих сбоев в производстве, в том числе, по их вине;

- оценки их работы руководством основными цехами ЭП-1 (по итогам за месяц).

2.3. Участкам, группам (входящим в цех, бюро) фонд премирования определяется начальником цеха (бюро) с привлечением подчиненных ему руководителей.

2.4. Размер премии каждому рабочему участка (группы) определяет руководитель участка (группы) в пределах выделенного на подразделение фонда премирования в зависимости от следующих показателей и условий премирования.

Для рабочих механосборочных цехов и слесарных участков, выполняющих сборку изделий или завершающие операции и сдачу изделий (заказов) заказчику (слесари механосборочных работ и др.), нормированное месячное задание включает в себя следующие данные:

- объем работ в н/часах (н/часы, соответствующие отчетному периоду);

- отработка (объем работ) на конкретных заказах в данном месяце, в том числе, на срочных заказах;

- сдача заказа в данном месяце (№ заказа, срок сдачи);

- окончание этапов работ (операций) в планируемом месяце (промежуточный срок).

Для рабочих-станочников:

- объем работ в н/час (н/часы, соответствующие отчетному периоду);

- изготовление конкретных деталей в установленной последовательности (№ чертежа, количество). Срок выполнения;

- выполнение определенных операций. Срок их завершения (особо повторные по обработке детали (узла) в процессе сборки).

Для рабочих ремонтно-эксплуатационных подразделений (слесари-ремонтники, электромеханики и др.):

- объем работ в н/часах;

- перечень оборудования, срок начала и завершения работ, вид ремонта в системе ПНР;

- выполнение отдельных заданий (объем работ в трудоемкости, срок выполнения).

2.5. Определение размера премии каждому рабочему участка, бригады, обеспечивающего отделения, а также отдельным рабочим, выполняющим

вспомогательные функции (обязанности), т.е. стропальщикам, комплектовщикам и т.п. – производится мастером цеха с учетом замечаний и предложений по этому вопросу рабочих цеха основного производства. Условием премирования является качество выполнения задания, которое оценивается по следующим критериям:

- соответствие выполненной работы необходимым требованиям;
- выполнение конкретных работ в установленные сроки или указанной последовательности.

2.6. Работник не может быть представлен к премированию при выполнении установленных показателей, но при наличии допущенных работником грубых нарушений:

- трудовой дисциплины (прогул, появления на работе в нетрезвом состоянии и т.п.);
- правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности (приведших к угрозе травмирования работников, травме, угрозе возникновения пожара);
- правил технической эксплуатации (повлекших поломку и вывод оборудования и приборов из строя со значительными затратами на его восстановление);
- брак в работе (со значительными издержками на его исправление или приведший к срыву срока сдачи заказа более чем на 10 дней);
- грубое нарушение технологической дисциплины, в т.ч. не предъявление на контроль деталей, узлов, изделий, подлежащих обязательному пооперационному контролю или испытаниям.

2.7. За выполнение дополнительного объема работ сверх планового нормированного задания рабочему устанавливается дополнительная премия, размер которой определяется по формуле:

$$П_{доп} = N1/N \times T$$

где:

П_{доп} – размер дополнительной премии в рублях;

N1 – объем дополнительно выполненных работ в н/часах;

N – нормированное задание в н/часах;

T – тарифная ставка рабочего в рублях.

2.8. Дополнительное нормированное задание выдается рабочему руководителем участка и оформляется, как и основное, в личном счете рабочего.

2.9. Для рабочих, участвующих в выполнении дополнительного задания, основное (месячное) нормированное задание устанавливается пропорционально плановому фонду рабочего времени (в плановый фонд не включается отсутствие в связи с болезнью, отпуском, командировкой и др. уважительными причинами).

2.10. Для рабочих с ненормированным заданием, обеспечивающих выполнение дополнительного объема работ в подразделениях ЭП-1 и выполняющих определенные технологические операции при изготовлении заказов (гальваники, термисты, заточники, стропальщики, крановщики и т.д.) формируется фонд дополнительного премирования.

2.11. Величина фонда зависит от перевыполнения планового месячного задания Экспериментального производства -1 и считается по формуле:

$$\text{ФДП(руб)} = \text{T}/\text{Tзад} \times \text{Ст} \times \text{Н}$$

где:

T – дополнительный объем работ, выполненный ЭП-1 за отчетный месяц (н/час);

Tзад – производственное задание ЭП-1 на отчетный месяц (н/час);

Ст – тарифная ставка (средняя по этой категории рабочих) (руб.);

Н – количество рабочих этой категории.

2.12. По итогам работы подразделения за месяц начальником цеха (бюро) определяется размер премии рабочим этой категории в пределах выделенного руководством ЭП-1 фонда.

За основу принимается конкретное участие каждого работника в выполнении дополнительных объемов работ в подразделении.

2.13. Для поощрения работников, выполняющих дополнительный объем работ, выделяются дополнительные средства на оплату труда, объем которых определяется специальным решением директора Института.

2.14. Основанием для начисления премии является табель, составленный руководителем участка (группы), подписанный начальником цеха (бюро) и утвержденный начальником ЭП-1 или его заместителями.

2.15. Размер премии рабочего указывается в рублях в таблице и выплачивается независимо от фактически отработанного времени в текущем месяце.

Порядок организации и оплаты работ при выполнении заказов на изготовление изделий с заранее утвержденной стоимостью работ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок вводится с целью выработки оптимальной организации работ и минимизации затрат при выполнении заказов по изготовлению изделий в установленные сроки.

1.2. По данному порядку осуществляется производство работ и оплата труда за конечный результат.

1.3. Оплата труда работников, привлекаемых к выполнению указанных работ, производится за счет средств на оплату труда из внебюджетных источников.

2. Порядок оформления и организации работ

2.1. Выполнение работ в соответствии с настоящим порядком утверждается приказом заместителя директора по производству, по представлению руководства ЭП-1, согласованному с начальником Бюро нормирования труда (БНТ).

2.2. В приказе утверждается:

- наименование работы, номер заказа;
- количество изделий в штуках;
- срок выполнения работ;
- расценка за единицу изделия в рублях;
- фонд оплаты труда в рублях на весь объем работ: с разделением его на фонд дополнительного вознаграждения основных рабочих и фонд премирования вспомогательных рабочих и инженерно-технических работников (ИТР).

Ответственность за организацию выполнения заказа в установленный срок и контроль за расходованием материальных и финансовых средств возлагается на начальника ЭП-1 или заместителя начальника ЭП-1.

2.3. Фонд оплаты труда за выполнение работ определяется экспертной группой, возглавляемой заместителем директора по производству, в состав которой входит руководство ЭП-1 и нормировщик БНТ, исходя из расчетного нормирования отдельных операций, сложности работ, анализа стоимости ранее выполненных аналогичных работ и отдельных операций.

2.4. Руководство работами возлагается на руководителя участка или начальника цеха.

2.5. Перевод основных рабочих на оплату труда с заранее утвержденной стоимостью работ производится с согласия рабочих распоряжением по ЭП-1.

2.6. Расчетными документами для оплаты выполненной работы (законченных этапов) является наряд и табель установленной формы.

2.7. Фонд оплаты труда основных рабочих не может быть распределен на ИТР и вспомогательных рабочих.

2.8. Учет расходования фонда оплаты труда, утвержденного приказом на конкретный заказ, осуществляет начальник БНТ.

2.9. На период выполнения работ по данному порядку на основных рабочих исполнителей не распространяется «Порядок премирования рабочих Экспериментального производства – 1» (Приложение № 4), а также не устанавливаются следующие виды премий: ежемесячная, квартальная.

**Порядок премирования работников ИЯФ СО РАН за сбор, хранение,
сдачу и отгрузку лома и отходов драгоценных, черных и цветных
металлов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Уставом Института, Постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 5 апреля 1993 года № 288 «О размерах средств на премирование работников предприятий и организаций за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов и природных алмазов», распоряжения Президиума РАН от 7 июля 1993 года № 10115-316 «О размерах средств на премирование за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов и природных алмазов», Постановлением Правительства РФ от 11 мая 2001г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения».

1.2. Порядок вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников служб и подразделений Института в более полном сборе и сдаче в государственный фонд лома и отходов драгоценных металлов и стимулирования деятельности работников служб и подразделений Института, связанной с оборотом лома черных и цветных металлов.

1.3. Приказом директора Института (иного уполномоченного лица) определяется перечень должностей ИТР и служащих, на которых возлагается руководство работой по сбору, сортировке, хранению, сдаче в государственный фонд лома и отходов драгоценных металлов, отгрузке лома и отходов черных и цветных металлов, а также профессий рабочих непосредственно осуществляющих эту работу.

2. Порядок и условия премирования за сбор и сдачу в государственный фонд Российской Федерации лома и отходов драгоценных металлов

2.1. Организация работ по сбору и сдаче лома и отходов драгоценных металлов определена «Инструкцией о порядке учета, сбора, хранения и сдачи в государственный фонд драгоценных металлов, содержащихся в изделиях электронной техники в ИЯФ СО РАН».

2.2. Премирование по настоящему порядку осуществляется за счет средств, получаемых от реализации лома, и отходов драгоценных металлов.

2.3. Размеры средств на премирование работников Института за организацию, сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов определяются согласно приложению к выше указанному постановлению:

-за отходы золота - 40%

-за отходы серебра, платины и металлов платиновой группы - 60%

2.4. Основанием для принятия решения о выплате премий за фактически сданное количество драгоценных металлов в виде отходов являются паспортные данные перерабатывающих заводов о количестве драгоценных металлов, содержащихся в ломе и отходах. Премирование может быть произведено после поступления на счет Института сумм за сданные отходы.

2.5. Предложения на премирование работников служб и подразделений Института, непосредственно занятых сбором лома и отходов драгоценных металлов (в зависимости от количества сданных драгметаллов), а также работников группы первичной обработки изделий электронной техники (с учетом времени, затраченного для производства работ) представляются начальником отдела – главным метрологом ОКИПиА и утверждаются директором Института.

2.6. Размер премии работнику, выплачиваемой по настоящему порядку, зависит от личного вклада в выполнение данного вида работ и предельными размерами не ограничен.

3. Порядок и условия премирования за сбор, сортировку, хранение и отгрузку лома и отходов черных и цветных металлов

3.1. Премирование за сбор, сортировку, хранение и отгрузку лома и отходов черных и цветных металлов производится по итогу квартала, из фонда, образуемого, за счет отчислений от сумм средств, полученных от реализации лома, и отходов черных и цветных металлов.

3.2. Премируются работники Института, непосредственно занятые сбором, сортировкой, хранением, и отгрузкой лома и отходов черных и цветных металлов.

3.3. Размеры средств на премирование работников Института за организацию, сбор, сортировку, хранение и отгрузку лома и отходов черных и цветных металлов определяются в следующих размерах:

Наименование	Процент отчислений от суммы средств, полученных от реализации лома и отходов черных металлов
Лом и отходы черного металла	До 15 %
Лом и отходы цветного металла	До 10 %

3.4. Основанием для принятия решения о выплате премий за фактически сданное за квартал количество лома и отходов черных и цветных металлов в виде отходов, является приемосдаточный акт, оформленные по всем правилам документа строгой отчетности. Премирование может быть произведено после поступления на счет Института сумм за сданные отходы.

3.5. На основании данных приемосдаточного акта и п.3.4 настоящего порядка, ответственными лицами, назначенными приказом по Институту, определяется размер премиального фонда и передается руководителям

подразделений, непосредственно участвующих в сборе и сдаче отходов черных металлов.

3.6. Предложения на премирование работников служб и подразделений Института, непосредственно занятых сбором лома и отходов черных и цветных металлов (в зависимости от количества сданного металла и с учетом времени, затраченного для производства работ) представляются руководителями подразделений, утверждаются приказом директора Института (иного уполномоченного лица).

3.7. Максимально возможный размер премии, выплачиваемой работнику по итогам квартала составляет не более 1,5 оклада и зависит от личного вклада в выполнение данного вида работ.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников ИЯФ СО РАН,
утвержденного приказом
От «16» 01 2024 г. № 18

**Перечень показателей и критериев оценки эффективности труда
работников подразделений Института**

№ п/п	Показатель	Критерий	Баллы*
1	2	3	4
1.	За интенсивность и высокие результаты работы:		
1.1.	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение в срок без замечаний • Выполнение в срок с замечаниями • Выполнение с нарушением срока с замечаниями ** 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 • От 6 до 9 • От 0 до 5
1.2.	Своевременное и качественное выполнение поручений руководства	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение в срок без замечаний • Выполнение в срок с замечаниями • Выполнение с нарушением срока с замечаниями ** 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 • От 6 до 9 • От 0 до 5
1.3.	Своевременная и качественная подготовка и обработка рабочей документации	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение в срок без замечаний • Выполнение в срок с замечаниями • Выполнение с нарушением срока с замечаниями ** 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 • От 6 до 9 • От 0 до 5
1.4.	Своевременное внесение информации в программы, базы данных информационные системы и справочники	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение в срок без замечаний • Выполнение в срок с замечаниями • Выполнение с нарушением срока с замечаниями ** 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 • От 6 до 9 • От 0 до 5
1.5.	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов по задачам подразделения (ведение реестров, журналов, формирование архивов в бумажном и/или электронном виде)	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение в срок без замечаний • Выполнение в срок с замечаниями • Выполнение с нарушением срока с замечаниями ** 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 • От 6 до 9 • От 0 до 5
1.6.	Подготовка и своевременная сдача отчетности	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение в срок без замечаний • Выполнение в срок с замечаниями • Выполнение с нарушением срока с замечаниями ** 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 • От 6 до 9 • От 0 до 5
1.7.	Автоматизация рабочих процессов, использование современных средств	<ul style="list-style-type: none"> • Активное использование действующих в Институте систем и внесение предложений по использованию дополнительных систем • Использование действующих в Институте систем • Отказ от использования автоматизированными системами** 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 • От 4 до 9 • От 0 до 3
1.8.	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внешних проверок (учредителем, контролирующими органами и др.)	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение в срок без замечаний • Выполнение в срок с замечаниями • Выполнение с нарушением срока с замечаниями ** 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 • От 6 до 9 • От 0 до 5
1.9.	Взаимодействие с государственными органами (органами исполнительной власти и осуществляющими функции и полномочия учредителя) по вопросам связанным, с работой подразделения	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение в срок без замечаний • Выполнение в срок с замечаниями • Выполнение с нарушением срока с замечаниями ** 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 • От 6 до 9 • От 0 до 5

1.10.	Применение в работе творческого подхода, реализация новых нестандартных решений при выполнении служебных задач	<ul style="list-style-type: none"> • Активное внедрение и применение новых подходов и решений • Применение новых подходов и решений • Отсутствие инициативы 	<ul style="list-style-type: none"> • От 6 до 10 • От 1 до 5 • 0
2. За качество выполняемых работ:			
2.1.	Соблюдение штатной (трудовой) дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;	<ul style="list-style-type: none"> • Не зафиксировано нарушений/замечаний • Зафиксированы незначительные нарушения/замечания, • Зафиксированы существенные нарушения/замечания 	<ul style="list-style-type: none"> • От 6 до 10 • От 1 до 5 • 0
2.2.	Применение новых знаний на практике, в том числе после повышения квалификации	<ul style="list-style-type: none"> • Активное внедрение и применение новых подходов и решений • Применение новых подходов и решений • Отсутствие инициативы 	<ul style="list-style-type: none"> • От 6 до 10 • От 1 до 5 • 0
2.3.	Отсутствие нарушений/замечаний по результатам внеплановых проверок/инвентаризаций/осмотров	<ul style="list-style-type: none"> • Не зафиксировано нарушений/замечаний • Зафиксированы нарушения/замечания, устранены в ходе проверки (в установленный срок) • Зафиксированы нарушения/замечания, не устранены 	<ul style="list-style-type: none"> • От 6 до 10 • От 1 до 5 • 0
2.4.	Соблюдение графика документооборота	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременное выполнение задач согласно графику документооборота, • Выполнение задач с незначительным нарушением сроков • Отказ от выполнения или выполнение задач с задержкой срока (по вине сотрудника) 	<ul style="list-style-type: none"> • От 6 до 10 • От 1 до 5 • 0
2.5.	Контроль за текущими изменениями в нормативных документах, законодательстве в части выполняемых обязанностей подразделения и своевременное внесение предложений по внедрению в работу	<ul style="list-style-type: none"> • Разработка и/или своевременное внесение изменений во внутренние локальные нормативные акты Института • Своевременное внесение изменений во внутренние локальные нормативные акты Института (далее ЛНА) • Отсутствие инициативы 	<ul style="list-style-type: none"> • От 6 до 10 • От 1 до 5 • 0
2.6.	Отсутствие жалоб (претензий, рекламаций) на работу и организацию взаимодействия подразделения с другими подразделениями и/или контрагентами, в том числе отсутствие замечаний руководителя	<ul style="list-style-type: none"> • Не зафиксировано нарушений/замечаний • Зафиксированы незначительные нарушения/замечания • Зафиксированы существенные нарушения 	<ul style="list-style-type: none"> • От 6 до 10 • От 1 до 5 • 0
2.7.	Соблюдение правил и норм по обеспечению безопасности	<ul style="list-style-type: none"> • Не зафиксировано нарушений/замечаний • Зафиксированы незначительные нарушения/замечания • Зафиксированы существенные нарушения 	<ul style="list-style-type: none"> • От 6 до 10 • От 1 до 5 • 0
2.8.	Обеспечение сохранности конфиденциальности информации, служебной и коммерческой тайны	<ul style="list-style-type: none"> • Не зафиксировано нарушений/замечаний • Зафиксированы незначительные нарушения/замечания • Зафиксированы существенные нарушения 	<ul style="list-style-type: none"> • От 6 до 10 • От 1 до 5 • 0
2.9.	Соблюдение профессиональных этических норм, кодекса этики и служебного поведения	<ul style="list-style-type: none"> • Не зафиксировано нарушений/замечаний • Зафиксированы незначительные нарушения/замечания • Зафиксированы существенные нарушения 	<ul style="list-style-type: none"> • От 6 до 10 • От 1 до 5 • 0

2.10.	Обеспечение сохранности и контроль за вверенным имуществом работником не являющимся МОЛ, но получающим ТМЦ или ОС для выполнения своих должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> • Не зафиксировано нарушений/замечаний • Зафиксированы незначительные нарушения/замечания • Зафиксированы существенные нарушения 	<ul style="list-style-type: none"> • От 6 до 10 • От 1 до 5 • 0
-------	---	--	--

** Баллы определяются руководителем в зависимости от объемов и сложности выполняемых задач конкретного работника.*

