

182
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01.07.2024 до 30.06.2027 гг.

От работодателя:

ИО директора Федерального
государственного бюджетного учреждения
науки Институт физики атмосферы им.
А.М. Обухова Российской академии наук


академик РАН В.А. Семёнов

« 06 » июня 2024 г.

М.п.

От работников:

Председатель Первичной профсоюзной
организации Федерального
государственного бюджетного учреждения
науки Институт физики атмосферы им.
А.М. Обухова Российской академии наук


И.Н. Белова

« 06 » июня 2024 г.



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 252 от 13.06.2024 г.

«заключенный на 5 лет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель, Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук, представленный в лице ИО директора Владимира Анатольевича Семёнова, именуемый далее **“Работодатель”**, и работники организации, именуемые далее **“Работники”**, представленные первичной профсоюзной организацией Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук, именуемой далее **“Профсоюз”**, в лице ее председателя Ии Николаевны Беловой.
- 1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:
- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
 - установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
 - повышения уровня жизни работников и членов их семей;
 - создания благоприятного психологического климата в коллективе;
 - практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон.
- 1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.
- 1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:
- Работодатель** обязуется:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в

установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;

создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной Трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;

нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

способствовать росту квалификации работников;

добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

в период действия Коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре Коллективного Договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой Стороны.

Работники обязуются:

полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них Трудовым договором;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, Правила и инструкции по охране труда;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

способствовать повышению эффективности труда, улучшению качества научной продукции, росту производительности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

- 1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.
- 1.7. Коллективный договор заключен на срок до 30.06.2027 года и вступает в силу с 01.07.2024. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.8. По взаимному согласию Сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

- 1.9. Локальные нормативные Акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.
- 1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.
- 1.11. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия Коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения Трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, Коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок, но не более пяти лет. Срочный Трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 Трудового кодекса РФ.
- При расторжении срочного Трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.
- 2.3. Срок действия Трудового договора научного работника определяется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее Минобрнауки РФ) от 05.08.2021 N 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного

конкурса».

2.4. Трудовой договор со старшим научным сотрудником, научным сотрудником, младшим научным сотрудником, инженером-исследователем с высшим профессиональным образованием, заключается по соглашению сторон на срок до 5 лет.

Трудовой договор с заведующим научным подразделением (отделом, лабораторией), главным научным сотрудником, ведущим научным сотрудником заключается на неопределенный срок.

Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности.

Научный работник, не избранный по конкурсу на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 79 ТК РФ).

Трудовой договор с директором Института заключается с Минобрнауки РФ.

Трудовой договор с заместителем директора по науке и общим вопросам заключается с Работодателем на время полномочий Директора.

2.5. Аттестация научных работников проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 N 538 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников". При проведении аттестации в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

2.6. Условия Трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим Коллективным договором. В случае противоречия условий Трудового и Коллективного договоров действуют нормы, в наибольшей степени отвечающие интересам работника. Условия Трудового договора могут быть изменены только по взаимному письменному соглашению Сторон.

2.7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного Трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной Трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.1 и 72.2 Трудового кодекса РФ.

2.7. В условия Трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть

указано в Трудовом договоре, отсутствие в Трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.8. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.9. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться исходя не только из интересов производства, но и потребностей личностного роста работника.

Стороны исходят из того, что в рамках ИФА им. А.М. Обухова РАН основной формой повышения квалификации работников является создание самостоятельных научных работ представляемой далее к защите на соискание ученой степени кандидата или доктора физико-математических наук.

Стороны договорились, что Работодатель обеспечивает необходимые благоприятные условия для ведения работниками самостоятельной научной работы, а именно:

- Если тема такой работы соответствует научной тематике института и получает одобрение научной общественности (семинара), то она после утверждения на Ученом совете института включается в трудовое задание работника.
- Работодатель оказывает содействие работникам в сдаче экзаменов по программе кандидатского минимума, работодатель предоставляет работнику

время для подготовки к экзаменам, и по просьбе работника время для посещения специализированных подготовительных курсов за счет рабочего времени.

По согласованию с работником, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования или поступающим в указанные образовательные учреждения, работодатель предоставляет один свободный от работы день в неделю или соответственно сокращает продолжительность рабочего дня в течение недели. Кроме того данная категория работников получает все гарантии и компенсации предусмотренные ст. 173 Трудового кодекса РФ.

Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению аттестационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с должностного оклада при наличии в организации вакансий.

3. Оплата труда.

3.1. Базовой и неизменной частью заработной платы является должностной оклад – гарантированный минимум, на который работник вправе рассчитывать при выполнении трудовых обязанностей за календарный месяц. Должностные оклады работникам устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

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

Должностные оклады по соответствующим квалификационным уровням / ПКГ могут устанавливаться с учётом повышающего коэффициента по занимаемой должности.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности. В повышающих коэффициентах к окладу по должностям, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены учёные степени, учитываются доплаты за наличие у работников учёной степени. Размер должностного оклада с учётом повышающего коэффициента по занимаемой должности не может быть выше размера должностного оклада более высокого квалификационного уровня / ПКГ (за исключением научных работников).

Размеры окладов по ПКГ (уровням) приведены в приложениях к Положению об оплате труда.

По ПКГ, не присутствующим в Примерных положениях об оплате труда, минимальные размеры окладов определяются руководителем Института с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов.

Положение об оплате труда работников, разрабатываемое Институтом, должно предусматривать фиксированные размеры окладов применительно к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням ПКГ. Не допускается использование терминологии «рекомендуемые минимальные размеры» или «минимальные размеры» окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применяемой в Примерных положениях об оплате труда работников.

Оклады пересматриваются в случае, если они установлены в меньшем размере, чем Положением об оплате труда работников. Принятие Положения об оплате труда работников не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

В Положении об оплате труда работников предусматриваются конкретные размеры окладов по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий). С учётом финансового обеспечения выполнения государственного задания может производиться корректировка минимальных размеров окладов работников в сторону их повышения.

Увеличение размеров должностных окладов производится приказом руководителя на основании:

- решения Правительства Российской Федерации и/или постановлений (распоряжений) и приказов Минобрнауки РФ об увеличении оплаты труда (индексации), обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета;
- увеличения минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

Размер должностного оклада работника устанавливается в соответствии с действующим штатным расписанием.

3.2. Основанием для установления работнику должностного оклада является занимаемая им должность с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.3. Наименование должности определяется на основании действующих нормативных

документов, в том числе определяются на основании Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС), Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

3.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – с даты издания приказа о выдаче диплома.
- при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.5. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, ученого звания и ученой степени применяются повышающие коэффициенты к окладу с целью мотивации работников учреждений к повышению уровня квалификации, доплата по которым в свою очередь является стимулирующей выплатой.

Размеры окладов, повышающих коэффициентов к окладам прописываются в локальных нормативных актах учреждения в соответствии с приложением к Положению об оплате труда работников.

3.6. Работодатель при наличии соответствующего финансирования осуществляет стимулирующие выплаты научным сотрудникам на основе показателей результативности научной деятельности, распределение которых определяется на основании Положения о выплате стимулирующих надбавок и методики расчёта количественных показателей результативности научной деятельности научных работников.

Работникам Института могут быть осуществлены следующие выплаты

компенсационного характера:

- Выплаты работникам, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.
- Выплаты работникам в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время и др.)
- Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников Института применяются:

- Районные коэффициенты.
- Коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях.
- Коэффициент за работу в высокогорных районах.

3.7. Работа в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни по инициативе Работодателя оплачивается в соответствии с трудовым законодательством.

Институт не несет обязательств по оплате как сверхурочных, договорных работ, проведенных в нерабочее время или в выходные и праздничные дни. Дополнительная оплата таких работ должна предусматриваться дополнительными соглашениями между заказчиком и непосредственными исполнителями работ.

3.8. Научные работники ИФА им. А.М. Обухова РАН, выезжающие по приглашениям на временную работу, в том числе и в другие страны на срок более двух месяцев, по согласованию с Работодателем сохраняют свою должность без выплаты заработной платы (отпуск без сохранения заработной платы).

3.9. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу, вследствие сокращения численности или штата работников с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение месяца, с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем рабочем месте.

3.10. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

3.11. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение месяца со дня перевода.

3.12. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в рабочее время. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка на прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

3.13. Индексация заработной платы работников производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В случае повышения Фонда оплаты труда работникам при принятии руководителем решения об увеличении ФОТ путем увеличения выплат компенсационного и стимулирующего характера на основании постановлений (распоряжений) Правительства РФ, Указов Президента РФ, постановлений (распоряжений) и приказов Минобрнауки РФ и иных нормативных документов (индексация оплаты труда, повышение минимального размера оплаты труда и т.д.) расчет размеров выплат производится сотрудниками бухгалтерско-финансовой службы. Расчет выплат компенсационного и стимулирующего характера производится путем индексации ранее установленных надбавок с применением коэффициента, установленного нормативными документами.

При индексации заработной платы размеры должностных окладов округляются до полного рубля в пользу работника.

3.14. Оплата труда дистанционного работника производится без особенностей. Выполнение работы дистанционно не является основанием для снижения заработной платы.

3.15. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на счет в банке, с которым у работодателя заключен договор, или на счет в банке, с которым у работника заключен договор, и от него поступило заявление о перечислении заработной платы на указанный счет, если от работника не поступало никаких заявлений, работодатель обязан выдавать зарплату через кассу.

3.16. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день

увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель выплачивает не оспариваемую им сумму.

3.17. Работодатель устанавливает единые дни выдачи заработной платы и аванса не реже чем каждые полмесяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.18. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам не позднее дня выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.

3.19. Оплата отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

3.20. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной **сто пятидесятой** действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Стороны договорились, что в этом случае период простоя должен быть оплачен в размере не ниже средней заработной платы за три месяца.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем

предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, изложенным в п. 2, п.3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения Профкома.

4.4. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца, а работники, имеющие стаж работы в данной организации более 20-ти лет, должны предупреждаться о предстоящем увольнении за 4 месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 8-ми часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение Трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.5. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его

профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

- 4.6. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников по их желанию на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.
- 4.7. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.
- 4.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, Работодатель, в соответствии со ст. 180 ТК РФ, имеет право с письменного согласия расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза (приложение №4).
- 5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Для отдельных категорий работников по служебной необходимости может быть введен иной режим работы.
Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения Профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и максимум 120 часов в год.
- 5.3. Выходные дни при нормальном режиме работы предоставляются работникам каждую неделю по субботам и воскресеньям. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя с учетом мнения профкома.
При введении иного режима работы выходные дни могут предоставляться по скользящему графику.
Работа в выходной день оплачивается в 2-х-кратном размере или компенсируется отгулом.
- 5.4. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным

категориям работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
 - донорам -3 дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;
 - работникам, совмещающим работу с учебной -1 день в неделю;
 - всем работникам для прохождения медицинских обследований 1 раз в год не более 3-х дней;

5.5. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час - для всех работников;

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

При введении иного режима работы переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.6. Всем работникам, которым установлен нормальный режим работы, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 мин.

При введении иного режима работы может быть установлен другой порядок предоставления перерыва для отдыха и питания.

5.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью: для научных сотрудников имеющих ученую степень доктора наук 56 календарных дней; для научных сотрудников имеющих ученую степень кандидата наук 42 календарных дня, для остальных работников 28 календарных дней. Работникам, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами имеют право на удлиненный оплачиваемый основной отпуск, предоставляется отпуск в соответствии с законодательством РФ.

5.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с Профкомом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее,

чем за две недели до его начала.

- 5.9. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.10. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.
- 5.11. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.
- 5.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по Соглашению между работником и Работодателем.
- Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, законодательства об охране труда, внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников, обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

Для реализации этих задач Стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные за это должностные лица указаны в соглашении по охране труда (приложение №5).

Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкции по охране труда для работников предприятий.

6.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.3. Работа по охране и улучшению безопасности труда в организации проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда (СОУТ), проводимой не реже одного раза в 5 лет. Повторной СОУТ подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты.

Порядок и сроки проведения СОУТ Работодатель согласовывает с выборным органом Профсоюза. В состав комиссии по проведению СОУТ в обязательном порядке включаются представители Профсоюза и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица профсоюза по охране труда.

6.4. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по охране труда, пожарной безопасности, действиям в случае ЧС и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.

Сроки проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за его проведение, определены в локальном нормативном акте

- 6.5. Работодатель обязуется обеспечить бесплатное проведение ежегодной диспансеризации работников. Работодатель обязуется обеспечить постоянное снабжение туалетов необходимыми средствами гигиены.
- 6.6. Стороны исходят из того, что Профсоюз пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого Профсоюз вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.
- Заклучение независимой экспертизы, проведенной Профсоюзом, представляется им Работодателю вместе с постановлением Профсоюзного комитета, в котором излагаются его предложения. Если вопреки позиции Работодателя, заключение подтверждает мнение Профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), Работодатель компенсирует Профсоюзу понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.
- 6.7. Лицам, имеющим по закону право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца, Работодатель выплачивает единовременное пособие в размере установленной на день выплаты минимальной оплаты труда за 5 лет, а также производит оплату расходов, связанных с погребением.
- 6.8. Работодатель и Профсоюз обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.
- 6.9. Профсоюзный комитет и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.
- 6.10. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 2-х

человек.

Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

6.11. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставляется 4 часа в неделю свободного от работы оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда, а также возможность обучения вопросам охраны труда не менее 3-х дней в году с сохранением средней заработной платы.

6.12. Стороны устанавливают порядок, при котором к работникам, принимавшим активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в организации, применялись бы меры морального и материального поощрения. Указанные работники представляются к поощрению руководством своего подразделения по ходатайству профсоюзного комитета ежегодно.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. В связи с особыми обстоятельствами (длительной болезнью работника, жизненной необходимостью проведения дорогостоящей операции, смертью близких родственников и других), по ходатайству профсоюзного комитета и на основе соответствующего соглашения между Профсоюзным комитетом и Администрацией, Работодатель оказывает материальную помощь работникам в пределах своих возможностей, определенных соответствующими нормативными документами.

7.2. Работодатель обязуется выплачивать компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет, в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Работодатель организует бесплатную перевозку работников Звенигородской научной станции до центрального здания Института в Москве и обратно транспортом организации не реже одного раза в неделю.

7.4. Стороны договорились ежегодно представлять, по рекомендации подразделений Института, к награждению Почетной грамотой Президента Российской академии наук, а также, по рекомендации профкома, к награждению Почетной грамотой Президиума Российской академии наук и Профсоюза работников Российской академии наук сотрудников Института, имеющих стаж работы в Академии, как правило, не менее 20 лет за большой личный вклад в фундаментальные и прикладные научные исследования, их техническое обеспечение, а также активное

участие в общественной работе.

- 7.5. Стороны согласились, что одной из приоритетных задач института в плане реализации молодежной политики является организации молодежного досуга и создание условий для здорового образа жизни молодежи, и договорились выделять Совету молодых ученых средства на приобретение спортивного инвентаря и проведение спортивных соревнований из накладных расходов по внебюджетным проектам в размере не более 1% от суммы накладных расходов.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Законом города Москвы от 11 ноября 2009 г. № 4 "О социальном партнерстве в городе Москве", Отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.
- 8.2. Первичная профсоюзная организация ИФА им. А.М. Обухова РАН Профсоюза работников Российской академии наук представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии со ст. 30 Трудового кодекса РФ от работников, не являющихся членами профсоюза.
- 8.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.
- Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей организации структурных подразделений, других должностных лиц организации. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации и Коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.
- 8.4. Работодатель предоставляет Профсоюзу на период действия Коллективного договора в бесплатное пользование комнату № 315 по адресу Москва, Пыжевский пер., д.3, обеспечивает за свой счет ремонт, отопление, освещение и охрану указанного помещения (ст.377 ТК РФ).
- Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу конференц-зал для проведения

профсоюзных собраний (конференций) работников.

Для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляются городской телефон 8-495-9593609, возможность пользования электронной и факсимильной связью, оплачиваются услуги междугородной связи на сумму, не превышающую 1000 р. в месяц.

8.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

8.6. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам. Работодатель заблаговременно ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет в профсоюзный комитет информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации. Представители профкома принимают участие в заседаниях дирекции, посвященных финансовым вопросам. Согласно уставу Института, п. 3.4. и 4.3, директор Института отчитывается перед Ученым Советом или конференцией трудового коллектива о результатах финансово-хозяйственной деятельности. Настоящим коллективным договором устанавливается, что такие отчеты должны быть ежегодными, в первом квартале следующего за отчетным года.

8.7. Работодатель учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган (профком).

Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные

консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

- 8.8. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего Коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.
- 8.9. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профсоюзом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профсоюз с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.
- 8.10. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля соблюдения законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением Коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профкома, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:
- беспрепятственно посещать и осматривать лаборатории, отделы, мастерские, другие места работы в организации;
 - требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;
 - проверять работу общежитий и коммунально-бытовых предприятий, обслуживающих работников организации.
- 8.11. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в 30-тидневный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и давать по их поводу мотивированные ответы.
- 8.12. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции, председателей профсоюзных органов подразделений - в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.
- Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации и (или), ликвидации организации; по аттестации работников; по расследованию несчастных случаев на производстве.
- 8.13. Через профсоюзные стенды и Интернет, Профсоюз обязан информировать работников о своей деятельности, деятельности вышестоящего профсоюза, излагать позицию и решения профсоюзных органов, оповещать о предстоящих профсоюзных

мероприятиях.

- 8.14. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время как минимум одного профсоюзного собрания (конференции) в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за 14 дней).
- 8.15. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.
- 8.16. Члены профсоюзных органов, освобождаются от основной работы для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в семидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.
- 9.2. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.
- 9.3. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется представителями обеих сторон, а также соответствующими органами по труду. Работодатель и Профсоюз отчитываются о его результатах на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно. С отчетом от каждой из сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.
- 9.4. Профсоюз, заключивший Коллективный договор, для контроля его выполнения:
проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;
при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или

приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;

имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений Договора.

- 9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.
- 9.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.
- 9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного Договора.
- 9.8. Продолжительность переговоров не должна превышать:
- трех месяцев при заключении нового Коллективного договора;
 - одного месяца при внесении изменений и дополнений в Коллективный договор.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. **Положение** «Об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук»;
2. **Положение** «О выплате стимулирующих надбавок и методике расчёта количественных показателей результативности научной деятельности научных работников Института физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук»;
3. **Правила** внутреннего трудового распорядка для работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук;
4. **Соглашение** по охране труда между работодателем и работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук;

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО
Института физики атмосферы
им. А.М. Обухова РАН

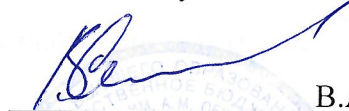
 И.Н. Белова

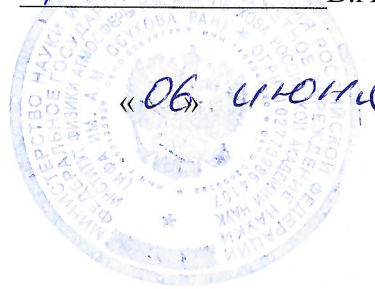


2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

ИО директора Института физики
атмосферы
им. А.М. Обухова РАН

 В.А. Семёнов



2024 г.

**Положение об оплате труда работников Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института физики атмосферы
им. А.М. Обухова Российской академии наук**

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук (далее – Институт), подведомственного Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки" (далее соответственно - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583, в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки", Уставом Института и локальными нормативными актами ИФА им. А.М. Обухова РАН

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда всех категорий работников Института за счет средств всех источников финансирования.

3. Система оплаты труда работников Института устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. При утверждении Положения об оплате труда работников Института необходимо учитывать мнение представительного органа работников.

Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах Фонда оплаты труда Института. Фонд оплаты труда работников Института формируется из финансового обеспечения учреждения.

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

5. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда соответствующими приказами Директора института.

6. На работников распространяются нормативные документы Российской Федерации в части государственных гарантий по оплате труда, сроков выплаты заработной платы, компенсационных выплат, оплаты отпусков.

7. 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.

8. 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 законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

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

10. Фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

11. Настоящее положение утверждается Директором института с учетом мнения профсоюзного комитета и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

12. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н, от 17 сентября 2010 г. №

810н и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н и от 17 сентября 2010 г. № 810н (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации

-настоящего Положения об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук;

- отраслевого (межотраслевого) соглашения;

- мнения представительного органа работников;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

13. Размеры должностных окладов работников Института устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

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

Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

14. Размеры окладов по ПКГ (уровням) приведены в Приложении 1 к Положению.

15. Оклады пересматриваются Работодателем в случае, если они установлены в меньшем размере, чем Положением. Принятие Положения не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

16. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Института, за исключением оклада (должностного оклада) заместителя главного бухгалтера, рекомендуется устанавливать на 10-20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

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

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

19. Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV Положения.

II. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

21. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера.

22. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Института осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

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

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

25. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Института устанавливается доплата по соглашению сторон, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

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

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

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

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

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

28. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников Института применяются:

- а) районные коэффициенты;
- б) коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях;
- в) коэффициенты за работу в высокогорных районах;

Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации производится в порядке и размере не ниже установленного трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

30. В целях поощрения работников Института за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

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

33. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и конкретизируются в трудовом договоре работника.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

34. Стимулирующие выплаты рекомендуется устанавливать в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. При этом рекомендуется учитывать:

34.1. Для научных работников Института:

- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства учреждения на конференциях и симпозиумах;
- публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;
- осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество, научное руководство аспирантами;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;

- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;

- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;

- участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;

- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

- присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;

- использование новых эффективных технологий в процессе работы;

- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);

- достижения в инновационной деятельности учреждения;

- выполнение особо важных и срочных работ.

34.2. Для работников учреждений, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

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

- выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ,

связанных со спецификой деятельности Института.

34.3. Для работников Института, осуществляющих трудовую деятельность в административно-хозяйственных и вспомогательных подразделениях Института:

- содействие в выполнении особо важных работ;
- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ.

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

36. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

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

37. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Условия получения выплат стимулирующего характера, критерии и показатели, определяющие достижение этих условий, а также периодичность данных выплат устанавливаются в действующем трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

38. Условия прекращения (остановки) осуществления выплат стимулирующего характера должны быть связаны исключительно со сроками, установленными в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

39. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера, которая выплачивается работнику с периодичностью, указанной в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), определяется с учетом достижения условий (значений критериев и показателей), установленных для данной выплаты.

V. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главного бухгалтера

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

41. Размер должностного оклада руководителя Института определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Института, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Института.

42. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя учреждения приказами по Институту.

43. Руководителю Института устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

44. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Института осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя Института с указанием размера такой выплаты.

45. Премии по итогам работы осуществляются руководителю Института по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом

достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

40. Руководителю Института устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III Положения в зависимости от условий труда.

41. Заместители руководителя Института и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV Положения в зависимости от условий их труда.

42. 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 руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников Института (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н.

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (уровням) ПКГ

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Размер должностного оклада, руб.
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам / квалификационным уровням должностей работников сферы научных исследований и разработок			
1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня (научтех2-305н)			
3 квалификационный уровень	Техник, лаборант	1	22 274
4 квалификационный уровень	Лаборант-исследователь стажер-исследователь	1,10591	24 633
2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня (научтех3-305н)			
1 квалификационный уровень	Специалисты с высшим образованием (инженер, математик, электроник, старший лаборант и др.).	1	24 633
2 квалификационный уровень	Инженер-исследователь	1,07932	26 586
3 квалификационный уровень	Ведущий инженер Ведущий инженер-электроник, Ведущий электроник	1,09422	26 992
	Ведущий математик, Ведущий инженер-программист Ведущий инженер-конструктор	1,20267	29 625
3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений (науч-305н)			
1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник без ученой степени	1	26 992
	Младший научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,13211	30 558
	Научный сотрудник без ученой степени	1,09756	29 625
	Научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,23983	33 465

	Научный сотрудник со степенью доктора наук	1,35158	36 482
2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник, заведующий (начальник): аспирантурой, отделом научно-технической информации, другим структурным подразделением без ученой степени	1	31 819
	Старший научный сотрудник, заведующий (начальник): аспирантурой, отделом научно-технической информации, другим структурным подразделением со степенью кандидата наук	1,14655	36 482
	Старший научный сотрудник, заведующий (начальник): аспирантурой, отделом научно-технической информации, другим структурным подразделением со степенью доктора наук	1,29310	41 145
3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник без ученой степени	1	36 482
	Ведущий научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,09774	40 048
	Ведущий научный сотрудник со степенью доктора наук	1,23909	45 205
4 квалификационный уровень	Заведующий отделом (лабораторией, сектором), главный научный сотрудник без ученой степени	1	40 048
	Заведующий отделом (лабораторией, сектором), учёный секретарь, главный научный сотрудник с ученой степенью кандидата наук	1,09589	43888
	Заведующий отделом (лабораторией, сектором), директор центра, учёный секретарь, главный научный сотрудник с ученой степенью доктора наук	1,23287	49 374
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам / квалификационным уровням общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих			
5. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» (отраслслуж2-247н)			
1 квалификационный	Инспектор по кадрам, секретарь		

уровень	руководителя и другие должности служащих		
2 квалификационный уровень	Лаборант, техник, зав. складом, старший инспектор по кадрам и другие должности, а также должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория или производное должностное наименование «старший»	1	22 274
6. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (отраслслуж3-247н)			
1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам, экономист, бухгалтер, помощник ученого секретаря, переводчик, конструктор 1 кат, программист, юрисконсульт, инженер по закупкам	1	24 633
2 квалификационный уровень	Специалист в области охраны труда	1,15812	28 528
3 квалификационный уровень			
4 квалификационный уровень	Ведущий инженер по ГО, помощник директора, Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий специалист по кадрам	1,20267	29 625
5 квалификационный уровень	Зам. главного бухгалтера	1,3363	32 916
7. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (отраслслуж4-247н)			
1 квалификационный уровень	Начальник о/госзакупок	1	30 722
2 квалификационный уровень	Начальник о/к, начальник обособленного структурного подразделения	1,07142	32 916
3 квалификационный уровень	Начальник спецотдела, Главный инженер института	1,08928	33 465
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам / квалификационным уровням общепрофессиональных профессий рабочих			
13. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (отраслраб1-248н, отраслраб1-248н)			
1 квалификационный уровень	Сторож 1 разряда (сторож1-235н), дворник 1 разряда, уборщица 2 разряда, Рабочий по	1	16 788

	обслуживанию зданий, курьер о/к		
2 квалификационный уровень	Слесарь-электрик 3 разряда, слесарь 3 разряда	1,06535	17 885
14. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (отрасль 62-248н)			
1 квалификационный уровень	Слесарь 4 разряда, слесарь-ремонтник 4 разряда, слесарь-сантехник 4 разряда, электромонтер 5 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	19 531
2 квалификационный уровень	Слесарь 7-8 разряда, слесарь-сантехник, электрослесарь, тракторист 6 разряда, фрезеровщик 6 разряда, водитель 6 разряда	1,06741	20 847
3 квалификационный уровень			
4 квалификационный уровень	Начальник охраны, механик, техник-электрик	1,14044	22 274

«Согласовано»

Председатель ППО

ИФА им. А.М. Обухова РАН



И.Н. Белова

«Утверждаю»

ИО директора

ИФА им. А.М. Обухова РАН



В.А. Семёнов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплате стимулирующих надбавок и методике расчета количественных показателей
результативности научной деятельности научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплате стимулирующих надбавок и методике расчета количественных показателей результативности научной деятельности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук (далее – Положение) разработана в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 года, протокол №11 и является внутренним нормативным актом Института.

1.2 Настоящее Положение устанавливает принципы выплаты стимулирующих надбавок и методику расчета количественных показателей результативности научной деятельности научных работников при выполнении государственного задания для всех должностей научных работников Института (руководитель структурного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, стажер-исследователь) и его структурных подразделений.

1.3. Тематика деятельности научного работника, оцениваемая по настоящему Положению, должна соответствовать основным направлениям научной деятельности, утвержденной в Уставе Института.

1.4. Общий объем надбавок всем научным работникам определяются финансированием, выделенным на эти цели государственным заказчиком.

1.5. Положение формируется на текущий календарный год, согласуется с Профкомом Института и утверждается приказом Директора Института.

2. Общие подходы к определению размера стимулирующих надбавок

2.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются на определенный период (от 1 месяца до 1

года) за прошлый и текущий вклад в научную и научно-организационную деятельность Института и лаборатории (отдела) и распределяются согласно индивидуальным рейтингам научных работников, определяемым на основе учета результатов их научной работы за предыдущие 5 лет, оценки результатов научно-организационной деятельности при выполнении государственного задания в рамках лабораторий Института за период выплачиваемой надбавки и научно-организационной деятельности при выполнении государственного задания по поручению Дирекции.

2.2. Стимулирующие надбавки состоят из трех слагаемых:

- надбавки **Н1**, рассчитываемой исходя из количественных показателей результативности научной деятельности научного работника, по сумме набранных баллов, порядок начисления которых отражён в п. 4;

- надбавки **Н2**, размер которой определяется руководителем лаборатории исходя из результатов научно-организационной деятельности при выполнении государственного задания, которые невозможно адекватно учесть в надбавке **Н1**, а также из качественной оценки текущей деятельности научного работника по выполнению государственного задания с учетом вклада научного работника в деятельность лаборатории за выбранный период (вклад в написание отчетов, проведение экспедиций и измерений, организационная и техническая деятельность, проведение конференций, лабораторных семинаров и пр.);

- надбавки **Н3**, выплачиваемой за научно-организационную работу, проводимую по поручению Дирекции в обеспечение выполнения Институту государственного задания;

- на надбавки **Н1** выделяется 40% общей суммы стимулирующих надбавок за соответствующий период, на надбавки **Н2** выделяется 50% общей суммы стимулирующих надбавок за соответствующий период, на надбавки **Н3** выделяется 10% общей суммы стимулирующих надбавок за соответствующий период.

3. Порядок подачи сведений и подведение итогов выполнения критериев оценки результативности труда научных работников

3.1. Для подведения итогов расчета количественных показателей результативности научной деятельности научных работников приказом создается комиссия по стимулирующим выплатам.

В комиссию включается представитель Профкома Института. В срок не более чем один месяц после утверждения данного Положения составляется оценочный лист всех научных работников Института с весовыми показателями для выплаты надбавки **Н1**.

Оценочный лист используется для расчета надбавок **Н1** в течение текущего календарного года, если специальным приказом Директора Института не указана другая процедура.

Индивидуальная надбавка **Н1** научного работника за отчетный период рассчитывается согласно Методики, представленной в п. 4., исходя из общей суммы, выделенной на надбавки на данный отчетный период.

3.2. Отчетный период для выплаты стимулирующих выплат устанавливается приказом директора (месяц, квартал, год).

3.3. В срок до 15 числа последнего месяца отчетного периода руководители научных подразделений предоставляют в Дирекцию Института списки научных работников подразделений с размером надбавок **Н2** за отчетный период в утвержденной форме.

3.4. В срок до 20 числа последнего месяца отчетного периода комиссия по стимулирующим

выплатам на основании представления Дирекции утверждает список научных работников Института с размером надбавок **НЗ** за отчетный период.

3.5. На основании оценочного листа для расчета надбавок **Н1**, списков надбавок **Н2** и **НЗ** Финансово-экономический отдел формирует приказы для начисления выплат научным работникам за отчетный период.

3.6. Выплата научным работникам в денежном выражении определяется по согласно Методики, представленной в п. 4. и п. 2.2.

3.7. Выплаты научным работникам не начисляются в следующих случаях:

- Прекращение трудового договора по любым основаниям до окончания отчетного периода.
- Отсутствие информации о работнике в оценочном листе.

4. Определение индивидуальных рейтингов научных работников и размера стимулирующей надбавки за количественные показатели результативности

4.1. Индивидуальный рейтинг научных работников является суммой баллов, определяемых в таблице 1 на основе следующих количественных критериев эффективности научно-организационной деятельности научного работника, указываемых в единицах:

- n1. PWS количество публикаций в журналах, индексируемых WoS или Scopus за выбранный период*;
- n2. PWSQ1 количество публикаций в журналах, индексируемых WoS или Scopus с импакт фактором равным или выше первого квартиля Q1 за выбранный период;
- n3. PR количество публикаций в журналах, индексируемых РИНЦ но не индексируемых в WoS и Scopus за выбранный период;
- n4. PC Количество публикаций в сборниках, научно-популярных статей в печатных изданиях;
- n5. CT количество стендовых докладов на конференциях;
- n6. CO количество устных докладов на конференциях (не включая приглашенные);
- n7. COI количество приглашенных докладов на конференциях;
- n8. RID количество РИД (патент, база данных, модель, новая методика, собственником, которого является Институт, получившие свидетельство о регистрации в Роспатенте) за выбранный период;
- n9. MON количество монографий, изданные в научных издательствах и имеющие шифр ISBN, и учебников, имеющие гриф Минобрнауки России (рекомендованные учебно-методическими объединениями) за выбранный период с учетом объема монографии;
- n10. MONC Количество глав в монографиях;
- n11. DSK защита кандидатской диссертации за выбранный период;
- n12. DSD защита докторской диссертации за выбранный период;
- n13. DSKR количество защищенных под научном руководством кандидатских диссертаций за выбранный период;
- n14. DSDR количество защищенных при научном консультировании докторских диссертаций за выбранный период;

4.2. Размер стимулирующей надбавки за количественные показатели результативности $H1_i$ для научного работника института с условным индексом i (где $I = [1..N]$, N – количество научных работников института) определяется по формуле

$$H1_i = 0.4 * S * W1_i$$

где S – общая сумма средств, выделенных на стимулирующие надбавки Института за соответствующий период,

$W1_i$ – индивидуальный вес, рассчитываемый как

$$W1_i = (n1_i + n2_i + n3_i + n4_i + n5_i + \dots + n14_i) / \text{SUM}_i(n1_i + n2_i + n3_i + n4_i + n5_i + \dots + n14_i),$$

где $n1_i, n2_i, \dots, n14_i$ – индивидуальные баллы, рассчитанные по таблице 1 (приложение 1), $\text{SUM}_i(\dots)$ – сумма баллов по всем N научным работникам института, согласно сведениям, предоставленным руководителями подразделений.

Индивидуальные веса $W1_i$ работников Института рассчитываются на текущий календарный год, если специальным приказом Директора Института не указана другая процедура.

Примечания

- 1) Выбранный период – с начала текущего года до момента сбора информации плюс предшествующие 5 лет.
- 2) Переводные версии статей в отечественных журналах (напр., Известия РАН, Физика атмосферы и океана; Доклады РАН; Метеорология и гидрология) не учитываются, как отдельные статьи (даже при наличии другого DOI).
- 3) Публикации в сборниках трудов конференций, индексируемых WoS, Scopus или других системах цитирования (IOP, SPIE) считаются как публикации в сборниках (критерий n4).
- 4) Публикации, где не указано место работы ИФА им. А.М. Обухова РАН, не учитываются.
- 5) Учитывая ограничение максимального количества баллов по п. n1 (10 публикаций, см. Таблицу 1), при наличии большего, чем 10, количества публикаций в WoS/SCOPUS, разрешается эту избыточную часть публикаций (более 10) учитывать в критерии n3 (статьи в РИНЦ).
- 6) Тезисы докладов не учитываются в критерии n4 («публикации в сборниках, научно-популярных статей в печатных изданиях»). Исключение – расширенные тезисы в несколько страниц (содержат список литературы, графики, выводы и т.д.).
- 7) Редактура сборников статей/трудов/тезисов/коллективных монографий не считается авторством монографии, но учитывается как глава в монографии.
- 8) Авторство главы в коллективной монографии должно учитываться как глава в монографии (а не как авторство монографии).
- 9) Научное руководство докторскими/кандидатскими диссертациями (п. n13/n14) учитывается, если диссертант защищался в диссертационном совете ИФА им. А.М. Обухова РАН и/или работал (в т.ч. по совместительству) до и/или после защиты в Институте.

Таблица 1

Количество баллов за достижение количественных критериев эффективности научно-организационной деятельности научного работника **на момент сбора информации за период текущего года плюс предшествующие 5 лет**. Если количество баллов N превышает максимальное количество баллов $N_{\max}$ по соответствующему показателю за период **5 лет**, то N присваивается максимальное значение $N_{\max}$. Учитываются

n	Показатель по п. 4.1		Количество баллов N	
			Количество баллов за единицу показателя	Максимальное кол-во баллов $N_{\max}$ за отчетный период
1	Количество публикаций в журналах, индексируемых WoS или Scopus за выбранный период	PWS	10	100
2	Количество публикаций в журналах, индексируемых WoS или Scopus с импакт фактором равным или выше первого квартиля Q1 за выбранный период	PWSQ1	20	200
3	Количество публикаций в журналах, индексируемых РИНЦ (и имеющих ISSN) но не индексируемых в WoS и Scopus за выбранный период	PR	5	50
4	Количество публикаций в сборниках, научно-популярных статей в печатных изданиях	PC	4	40
5	Количество стендовых докладов на конференциях	CP	3 для первого автора 1 для соавторов	30 10
6	Количество устных докладов на конференциях (не включая приглашенные)	CO	5 для первого автора 2 для соавторов	50 20
7	Количество приглашенных докладов на конференциях	COI	7 для первого автора 3 для соавторов	70 30
8	Количество РИД (патент, база данных, модель, новая методика, собственником, которого является Институт, получившие свидетельство о регистрации в Роспатенте) за выбранный период	RID	20	200
9	Количество монографий, изданные в научных издательствах и имеющие шифр ISBN, и учебников, имеющие гриф	MON	(количество страниц) / 8 округляется до целого	200

	Минобрнауки России (рекомендованные учебно-методическими объединениями) за выбранный период			
10	Количество глав в монографиях	MONC	7	70
11	Защита кандидатской диссертации за выбранный период	DSK	30	30
12	Защита докторской диссертации за выбранный период	DSD	100	100
13	Количество защищенных под научным руководством кандидатских диссертаций за выбранный период	DSKR	30	150
14	Количество докторских диссертаций, защищенных при научном консультировании	DSDR	50	250

Согласовано: Председатель ППО ИФА им. А.М. Обухова РАН  И.Н. Белова  2024 г.	УТВЕРЖДАЮ ИО директора ИФА им. А.М. Обухова РАН  академик РАН В.А. Семёнов  2024 г.
--	---

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников
 Федерального государственного бюджетного учреждения науки
 Института физики атмосферы им. А.М. Обухова
 Российской академии наук

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина Российской Федерации – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.
2. Правила внутреннего трудового распорядка организации – локальный нормативный акт Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук (далее Институт), регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.
3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей, закрепленных трудовым договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.
5. Настоящие правила устанавливаются для всех категорий работников Института. Следование и соблюдение этих правил является основным условием работы.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ.

1.1. Работники и служащие реализуют свое право на труд путем заключения письменных трудовых договоров.

1.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего:

- предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страхового свидетельства пенсионного страхования;
- документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- других документов согласно требованиям действующего законодательства РФ.

1.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы, согласно Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.4. Запрещается требовать от лиц, поступающих на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

1.5. Лица, поступающие в порядке конкурса на вакантные должности научных работников, должны представить дополнительно следующие документы:

- личный листок по учету кадров и автобиографию;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени и званий;
- характеристику с последнего места работы;
- список научных трудов и изобретений.

Если в Институте имеется личное дело работника, участвующего в конкурсе, то к его заявлению прилагаются только характеристика и список научных работ. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с должностной инструкцией под расписку.

1.6. Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере, профессиональных навыков и т.д.).

1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия получаемой работы. В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

1.8. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

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

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

1.10. Замещение вакантных должностей научных работников:

Директор
Заместитель директора по научной работе
Заведующий отделом, лабораторией, сектором
Главный научный сотрудник
Ведущий научный сотрудник
Старший научный сотрудник
Научный сотрудник
Младший научный сотрудник
Инженер-исследователь

производится по конкурсу.

1.11 Руководящие, научные, инженерно-технические работники и специалисты Института проходят аттестацию, которая проводится не реже одного раза в пять лет.

Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

При приеме на работу лиц, подлежащих аттестации, окончательному принятию на работу может предшествовать испытание сроком до 3 месяцев, а в отдельных случаях по решению администрации, согласованному с профсоюзным комитетом, сроком до 6 месяцев.

1.12. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки и/или электронная трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством.

1.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

1.14. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии и другим требованиям охраны труда;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);
 - 2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
 - 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);
 - 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса РФ);
 - 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса РФ);
 - 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса РФ);
 - 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса РФ);
 - 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса РФ);
 - 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);
 - 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ).
- (часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

1.16. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

1.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный или определенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения законов Института и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) и произвести с ним окончательный расчет. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Работники, заключившие срочный трудовой договор на срок до двух месяцев, имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив письменно работодателя за три календарных дня.

- 1.18. В случае досрочного расторжения трудового договора руководителем организации работник должен быть предупрежден об этом за 1 месяц.
- 1.19. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.
- 1.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.
- 1.21. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.
- 1.22. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:
- 1) ликвидации Института
 - 2) сокращения численности или штата работников Института;
 - 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - 4) смены собственника имущества Института (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
 - 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Института или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - 8) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
 - 9) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
 - 10) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
 - 11) предусмотренных трудовым договором с директором Института.
 - 12) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 1.23. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности общества – физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
- 1.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Институту.

1.25. Запись в трудовую книжку и/или внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности труда, Уставом Института и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Института в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом Института формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- выполнять установленные нормы труда;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- все работники Института независимо от занимаемой должности, ученого звания и степени должны находиться в установленные рабочие часы на своем рабочем месте. При выполнении служебного поручения вне Института делается соответствующая запись в журнале учета рабочего времени с указанием времени и места нахождения;

- своевременно и тщательно выполнять планы научно-исследовательских работ, индивидуальные планы научных работ;
- добиваться повышения производительности труда, выполнения установленных производственных заданий и нормативов трудовых затрат, снижения себестоимости работ, всемерно внедрять новую технику и технологию, научные приемы и методы работ;
- улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию, принимать активное участие в разработке новых методов в научной и производственной работе, совершенствовать технику экспериментальной работы, шире внедрять и использовать в работе рационализаторские предложения и изобретения, содействовать быстрейшему внедрению полученных технических, научных и других результатов в производственную практику;
- с достоинством вести себя на работе и вне работы, удерживаться от нарушений дисциплины и общественного порядка, содействовать укреплению дисциплины труда в трудовом коллективе.
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
 - следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
 - использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
 - незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
 - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
 - в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

2.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Институт имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института и других работников, соблюдения прав внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Институт обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасные условия и охрану труда в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- правильно организовать труд рабочих и служащих, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня, обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, осуществлять мероприятия по

повышению эффективности производства, качества работы и выпускаемой продукции, сокращению применения ручного малоквалифицированного и тяжелого физического труда, улучшению организации и повышению культуры производства;

- расширять движение за освоение смежных профессий и их совмещение, организовывать изучение, распространение и внедрение передовых приемов и методов труда;
- обеспечивать выполнение заданий с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, осуществляя меры, направленные на более полное выявление и использование внутренних резервов, обеспечению научно обоснованного нормирования расхода сырья и материалов, энергии и топлива, повышая рентабельность производства и улучшая другие плановые показатели работы;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую, воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;
- своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать массовому техническому творчеству;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
- администрация, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Института.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, и также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Всем работникам Института устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для отдельных категорий работников по служебной необходимости может быть введен иной режим работы.

Если остановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, то выходные дни предоставляются в различные дни поочередно каждый группе работников.

4.3. Продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, не может превышать четырех часов в день и 20 часов в неделю.

4.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

4.5. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

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

4.6. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для работников устанавливаются следующие:

По московской части

Начало работы – 10-00
Перерыв – 13.00-13.45
Окончание работы - 18-45

По Звенигородской, Высокогорной и Цимлянской научным станциям

Начало работы – 09-00
Перерыв – 12.00 -12.45
Окончание работы - 17-45

При введении иного режима работы может быть установлено другое время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

4.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

4.8. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщине, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работодателя:

- для сверхурочной работы (статья 99 Трудового кодекса РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса).

4.10. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (статья 282 Трудового кодекса РФ).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и в других организациях.

В трудовом договоре обязательно указывается то, что работа является совместительством.

4.11. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового кодекса РФ).

Для следующих категорий работников может устанавливаться ненормированный рабочий день:

- заместители директора, главный бухгалтер;
- начальники отделов, служб и прочих структурных подразделений;
- бухгалтера.

4.12. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон (статья 102 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

4.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для выполнения работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Института в целом или ее отдельных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5. ОТПУСК

5.1. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2. В соответствии со статьей 115 Трудового кодекса РФ всем работникам Института предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- доктора наук - 56 календарных дней
- кандидаты наук – 42 календарных дня
- остальные – 28 календарных дней.

5.3. Ежегодно до 17 декабря, предшествующего отчетному, Институт утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков с обеспечением законодательно установленных прав на пользование отпуском в удобное для них время, а также на пользование всех категорий работников не реже одного раза в два года отпуском в летнее время.

График отпусков обязателен как для Института, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.4. По желанию работника ежегодный отпуск может делиться на части, при этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.5. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (статья 286 Трудового кодекса РФ).

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Институт по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальной работе Института. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.7. При выходе из очередного оплачиваемого отпуска или больничного листа работник обязан явиться на свое рабочее место на следующий день после его окончания, кроме субботы и воскресенья.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. В Институте система оплаты труда работников и руководителей включает в себя должностные оклады, компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера.

6.2. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производится доплата к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется в трудовом договоре или приказе (распоряжении) Института.

6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в порядке, установленном статьей 153 Трудового кодекса РФ.

6.4. С суммы заработной платы и с иных, установленных законодательством, доходов работника уплачивается налог в размере и в порядке, определенных налоговым законодательством.

7. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Институт поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком).

Другие виды поощрений работников за труд определяются Положением «О видах, порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера в научных учреждениях Российской академии наук»; Положением «О надбавках за выполнение особо важных работ, дополнительного объема работ, за интенсивность и высокое качество работы». Допускается соединение нескольких поощрений.

7.2. Поощрения применяются в следующем порядке:

- объявление благодарности – право имеет каждый руководитель;
- выдача премии и награждение ценным подарком – осуществляет руководитель, имеющий право приема на работу и распоряжения средствами, предназначенными на эти цели.

В отсутствие руководителя поощрения могут применяться должностными лицами, исполняющими их обязанности.

7.3. Если к работнику необходимо применить поощрение, выходящее за пределы прав, предоставленных руководителю, то он ходатайствует об этом перед вышестоящим руководителем.

7.4. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку и/или электронную трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Институт обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок Института определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и Положением о дисциплинарной и материальной ответственности.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Институт имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категории работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания Институт должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Институт обеспечивает:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- выделять необходимые средства для осуществления мероприятий по охране труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в

соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную

видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

9.2. Запрещается применение в производстве вредных или опасных веществ, материалов, продукции, товаров и оказание услуг, для которых не разработаны методики и средства метрологического контроля и не проводилась их токсикологическая (санитарно-гигиеническая, медико-биологическая) оценка.

9.3. В случае грубых нарушений со стороны Института нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения средствами индивидуальной защиты, работник вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

- Отказ от выполнения работ возможен после обоснованного письменного уведомления непосредственного руководителя работ о принятии решения. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности.
- За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

10. ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Институт обязан:

10.1. Осуществлять государственное социальное страхование работников в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Обеспечить работнику полную регистрацию в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работника.

10.3. Возмещать вред, причиненного работнику в результате несчастных случаев при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 года №125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

10.4. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в размерах, установленных Минфином РФ.

В случае направления в служебную командировку Общество возмещает работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома Института (статья 168 Трудового кодекса РФ).

Возмещение проезда к месту командировки и обратно, за проживание, производить согласно представленным оправдательным документам. При утере проездных документов и документов за проживание – оплата не производится.

10.5. Институт содействует работникам, совмещающим работу с обучением. Компенсации предоставляются в порядке, определенном главой 26 Трудового кодекса РФ.

10.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Института либо сокращением численности или штата работников Института увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (статья 178 Трудового кодекса РФ).

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83);
- отказом работника от перевода в связи с перемещением Института в другую местность (пункт 9 статьи 77).

10.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Институт обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в Институте, соответствующую квалификации работника (статья 180 Трудового кодекса РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Института, сокращением численности или штата работников Института работники предупреждаются Институтом персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Институт с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При угрозе массовых увольнений Институт принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.8. При временном сокращении объемов работ и снижения уровня безработицы Институт разрабатываются мероприятия по:

- сокращению продолжительности рабочего дня (недели);
- временному прекращению приема новых работников;
- предоставлению желающим отпусков без сохранения заработной платы (по личному заявлению);
- отказу от применения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- увольнение работников – совместителей;
- организации непрерывной переподготовки кадров;
- стимулированию работников, имеющих право на пенсию, к увольнению по собственному желанию.

10.9. В случае расторжения трудового договора с директором Института, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника Института новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника (статья 181 Трудового кодекса РФ).

10.10. На работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, учредительными документами Института, другими решениями администрации Института.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Споры, возникающие между Институт и работником в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров между работником и работодателем.

11.2. Если спор между Сторонами не будет урегулирован, то он разрешается в порядке, предусмотренном ТК РФ.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящие правила внутреннего распорядка вступают в силу с момента принятия сроком на три года. Если по истечении установленного срока действия настоящих правил внутреннего

трудового распорядка ни Институт, ни работники не выступают по заключению новых правил внутреннего трудового распорядка, то его действие продлевается на следующий трехлетний период автоматически.

12.2. Настоящие правила внутреннего распорядка вступают в силу со дня принятия и действуют в течение всего срока.

12.3. По инициативе Института или работников в правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством РФ.

12.4. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Института в течение 10 календарных дней после его принятия.

12.5. За неисполнение настоящих правил внутреннего трудового распорядка и нарушение его условий Институт и работники несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ИПО
ИФА им А.М. Обухова РАН

И.Н. Белова

«06» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
ИО директора
ИФА им. А.М. Обухова РАН

В.А. Семёнов

«06» июня 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем и работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учёта	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Обеспечение специальной одежды, специальной обувью и другими СИЗ									
	Москва	чел	3	18	По срокам носки	Заместитель директора по общим вопросам Начальники научных станций	3			
	ЗНС	чел	13	50	-		13			
	ВНС	чел	12	55	-		12			
	ЦНС	чел	3	7	-		3			
2	Проведение специальной оценки условий труда	рабочее место	180	160	2024	Заместитель директора по общим вопросам				
3	Проведение инструментальных замеров вредных производственных факторов в рамках производственного контроля за санитарным состоянием рабочих мест	рабочее место	180	180	2024	Заместитель директора по общим вопросам				

4	Обучение охране труда	чел	56	235	2024	Заместитель директора по общим вопросам Руководитель отдела кадров и делопроизводства				
5	Приобретение аптечек первой помощи	штука	10	12	2024	Заместитель директора по общим вопросам Начальники научных станций				
6	Обеспечение работников смывающими средствами (СОС)	чел	200	48	2024	Заместитель директора по общим вопросам Начальники научных станций	200			
7	Химчистка, стирка и ремонт спецодежды и спецобуви	штука	10	10	2024	Заместитель директора по общим вопросам Начальники научных станций	10			
8	Предрейсовые медицинское освидетельствование водителей АТС	чел	4	30	2024	Заместитель директора по общим вопросам Начальники научных станций				
9	Испытание диэлектрических средств защиты	штука	6	1	2024	Главный инженер Начальники научных станций				
10	Предварительные и периодические медосмотры, психиатрические освидетельствования	чел	30	51	2024	Заместитель директора по общим вопросам Начальники научных станций				
Всего			856							

б) страница 10277398664.107

Начальник отдела кадров
и делопроизводства
В.В. Орлова

В.В. Орлова