

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)**

123242, г.Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

**Тел.: (499) 766-26-56. Факс: (499) 766-26-54. E-mail: direction@ifz.ru
ОКПО 02699599, ОГРН 1027739828610, ИНН/КПП 7710021008/770301001**

От Работников:

Председатель
Первичной
профсоюзной
организации Института
физики Земли им. О.Ю.
Шмидта Российской
академии наук



к.ф.-м.н.
Е.В. Липеровская

08 июня 2022 г.

От Работодателя:

Директор ИФЗ РАН



член-корр. РАН
С.А. Тихоцкий

08 июня 2022 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на период 08.06.2022 - 07.06.2025 гг.**

Москва 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ.....	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.....	6
3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	8
4. ОПЛАТА ТРУДА.....	12
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	17
6. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.....	20
7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.....	22
8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ... ..	24
9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	27
10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	32
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка в ИФЗ РАН.....	34
Приложение 2. Положение об оплате труда работников ИФЗ РАН	58
Приложение 3. Положение о порядке и условиях применения стимулирующих выплат для научных работников.....	76
Приложение 4. Методика расчёта индивидуального показателя результативности научной деятельности научных работников.....	103
Приложение 5. Положение о порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам административно-управленческого персонала.....	113
Приложение 6. Положение о системе управления охраной труда ИФЗ РАН.....	126
Приложение 6.1 План мероприятий по улучшению условий и	

охраны труда на 2022 г.....	171
Приложение 6.2. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работникам.....	174
Приложение 6.3. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам	181
Приложение 7. Положение об аттестации научных работников в ИФЗ РАН.....	184
Приложение 8. Положение о порядке и условиях применения стимулирующих выплат для работников аспирантуры ИФЗ РАН.....	197
Приложение 9. Методики расчёта индивидуального показателя результативности научно-образовательной деятельности работников аспирантуры ИФЗ РАН.....	214
Приложение 10. Положение об обработке и защите персональных данных Работников ИФЗ РАН.....	225

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социальные, трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте физики Земли им. О.Ю. Шмидта Российской академии наук (далее ИФЗ РАН) и заключенным между работниками и Работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК), Федерального закона от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон № 10-ФЗ).

1.3. Сторонами Коллективного договора являются: ИФЗ РАН в лице Директора ИФЗ РАН член-корреспондента РАН Сергея Андреевича Тихоцкого, именуемый далее **Работодатель**; и Работники ИФЗ РАН, далее **Работники**, интересы которых представляет «Первичная профсоюзная организация Института физики Земли им. О.Ю. Шмидта Российской академии наук (ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта РАН)», далее **Профком**, в лице её председателя Елены Викторовны Липеровской.

1.4. Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социально-трудовых прав и гарантий Работников, выполнения требований трудового законодательства, повышения уровня жизни Работников, введения дополнительных по сравнению с законодательством гарантий и льгот Работникам, проведения мероприятий по оздоровлению, организации отдыха Работников, создания благоприятного психологического климата в коллективе,

реализации принципов социального партнерства, а также взаимной ответственности сторон.

Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и взаимное уважение в отношениях друг к другу. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6. Если в течение срока действия Коллективного договора законодательством устанавливаются дополнительные гарантии и льготы Работникам, то применяются нормы, предусмотренные законодательством.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном статьей 44 ТК, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованных сторон на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением данного Коллективного договора.

1.8. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников ИФЗ РАН независимо от должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы.

1.9. В настоящем Коллективном договоре, с учетом финансово-экономического положения ИФЗ РАН, конкретизированы дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальные льготы, предоставляемые Работникам в соответствии с ТК, а также локальные нормативные акты, если в законах

и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в Коллективном договоре.

1.10. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия данного Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением настоящего Коллективного договора создается комиссия от Работодателя и Профкома на паритетных началах.

1.12. Представители Работодателя знакомят с Коллективным договором всех Работников, а так же всех вновь поступающих при их приеме на работу (до подписания трудового договора), под роспись, доводят совместно с Профкомом до Работников информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях (конференциях), на сайте ИФЗ РАН.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. Ст.43 ТК.

1.14. Настоящий коллективный договор составлен в **3-х экземплярах**, имеющих одинаковую юридическую силу, один оригинальный экземпляр Коллективного договора хранится в Профкоме ИФЗ РАН, другой в Дирекции ИФЗ РАН. Полный текст Коллективного договора размещается на сайте ИФЗ РАН (www.ifz.ru).

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

2.2. доводить до сведения Профкома предложения по изменениям нормативной базы в области финансово-экономической деятельности;

- знакомить каждого вновь принимаемого Работника с порядком и условиями оплаты труда;
- включить Профком в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства Российской Федерации, Приказов МИНОБРНАУКИ по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда;
- информировать Профком о средней заработной плате по категориям Работников (научные Работники, ИТР, служащие и рабочие);
- предоставлять Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Графиком отпусков в соответствии со ст. 123 ТК.

Продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска Работника происходит в соответствии со ст. 124 ТК.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником (ч.6 ст.124 ТК). Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

- оказывать Профкому содействие и при наличии возможности выделять средства для организации праздничных мероприятий для Работников ИФЗ РАН.

2.3. Работники обязуются:

- качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и правила по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

2.4. Обязанность каждого Работника предоставить личный канал связи: домашний номер телефона, или номер мобильного телефона, или адрес электронной почты, или иметь корпоративный адрес электронной почты на домене ifz.ru. Работник считается информированным, если на указанный им канал связи поступила информация.

2.5. Работодатель и Работники обязуются принимать меры для экономии и рационального использования материальных и финансовых ресурсов ИФЗ РАН.

2.6. Стороны договорились совместно способствовать организации и проведению культурно-просветительской и спортивно-оздоровительной работы в ИФЗ РАН.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения в ИФЗ РАН строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работниками и Работодателем в письменной форме в соответствии с ТК.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. Ст.16 ТК.

Стороны исходят из того, что трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами ИФЗ РАН, должностной инструкцией и трудовым договором Работника.

3.2 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК с учетом примерной формы трудового договора с Работником государственного учреждения, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

3.3. При поступлении Работника на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. (статья 67 ч.1 ТК).

3.4. В трудовом договоре должны быть. Указаны условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для

назначения стимулирующих выплат в зависимости от полученных результатов, а также меры социальной поддержки. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников ИФЗ РАН по сравнению с законодательством, настоящим Коллективным договором.

При приеме на работу Работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить Работника под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, настоящим Коллективным договором.

3.5. Трудовой договор может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

3.6. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ИФЗ РАН не может являться основанием для расторжения трудового договора с Работником.

3.7. 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.

3.8. В условия трудового договора может быть включено условие об испытании Работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие его означает, что Работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ч. 4 статьи 70 ТК.

3.9. Заключение трудового договора на замещение должностей научных Работников, а также переводу на соответствующие должности предшествует избрание по конкурсу, за исключением следующих случаев: при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года и при замещении временно отсутствующего Работника до выхода этого Работника на работу.

При переводе на должность научного Работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с Работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.10. В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научного Работника (за исключением научных Работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

3.11. Работодатель обязуется поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем создания условий для подготовки и защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах и т.д.

3.12. Работодатель в соответствии с особенностями условий труда вправе заключать с Работником трудовой договор о дистанционной работе (Статья 49.1 ТК).

3.13. С Работником, направленным в служебную командировку за пределы Московской области, самостоятельно управляющим транспортным средством, предоставленным Работодателем, должно быть заключено дополнительное соглашение к трудовому договору о

внутреннем совмещении. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

3.14. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников ИФЗ РАН в случаях, предусмотренных ТК, разрабатываются Работодателем с учетом мнения Профкома.

3.15. Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата Работников, рассматриваются Работодателем с участием Профкома. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда производится в соответствии с локальными нормативными актами ИФЗ РАН по оплате труда.

4.2. Система оплаты труда, действующая в ИФЗ РАН, приведена в настоящем Коллективном договоре (Приложения № 2, 3, 4, 5, 8, 9).

4.2.1. Размер оплаты труда, выплат компенсационного характера, закрепленные в трудовом договоре, являются гарантированным уровнем оплаты труда Работника. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Заработная плата работников государственных и муниципальных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп (Статья 144 ТК).

4.3. Индексация заработной платы Работников ИФЗ РАН производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При этом рост заработной платы Работников, связанный с индексацией заработной платы, не является основанием для замены и пересмотра норм труда.

4.4. За Работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя, а также за Работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК, сохраняется заработная плата в полном размере. (П.5.4.12 Межотраслевого соглашения на 2021-2023 гг.

4.5. При изменении системы оплаты труда в ИФЗ РАН заработная плата Работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая ранее при условии сохранения объема трудовых обязанностей и выполнения объема работ той же квалификации.

4.6. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине Работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовой функции, Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю или иному представителю Работодателя. (ч.4 статьи 157 ТК).

4.7. Заработная плата выплачивается безналичным перечислением на указанный счет Работника в банке, с которым ИФЗ РАН заключил

договор на обслуживание. Выплата производится 20 числа текущего месяца и 5 числа последующего месяца; при этом заработная плата в первой выплате за прошедшие полмесяца выдаётся в размере 40% от оклада. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются под роспись или высылаются на электронную почту Работника.

Форма расчётных листов утверждается Работодателем с учётом мнения Профкома (статья 136 ч.2 ТК).

Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами(денежной компенсацией) в размере, не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты(аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно (статья 236 ТК).

4.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы устанавливаются доплаты. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется его соглашением с Работодателем с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

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

4.10. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в ИФЗ РАН за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 2 месяцев со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления Работника.

4.11. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом

день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (п.5.4.9 Межотраслевого соглашения на 2021-2023).

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

- при получении или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия уполномоченным органом решения 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.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени Работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Первичной профсоюзной организацией (Приложение 1).

5.2. Для Работников продолжительность рабочей недели составляет 40 часов, за исключением лиц, для которых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. По соглашению сторон трудового договора Работнику может быть установлено неполное рабочее время (неполная рабочая неделя или неполный рабочий день) ст.. 93 ТК.

5.3. Для отдельных Работников при необходимости может быть установлен ненормированный рабочий день, в соответствии с которым Работники по распоряжению Работодателя могут эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени.

5.4. По приказу Работодателя при наличии производственной необходимости по служебной записке руководителя структурного подразделения, отдельным Работникам или отдельным структурным подразделениям может быть установлен сменный режим работы.

5.5. Время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и приема пищи устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. При работе в режиме гибкого рабочего времени, который может быть установлен для Работника, начало, окончание или общая

продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению Работника и Работодателя. При этом Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.7. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается приказом (распоряжением) Работодателя с учетом мнения Профкома.

5.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника с учетом мнения Профкома и с оформлением письменного распоряжения Работодателя.

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 (семь) календарных дней.

5.11. Отказ Работника от ежегодного оплачиваемого отпуска не допускается. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.12. Научным сотрудникам, имеющим ученую степень доктора наук, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, кандидатам наук – 42 календарных дня.

5.13. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем и согласованным с Профкомом. График отпусков на следующий год утверждается до 15 декабря текущего года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ч.3. статьи 23 ТК).

5.14. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.15. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка (Постановление Правительства от 5 мая 2014 г. № 409). .

5.16. 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 в соответствии со ст. 128 ТК.

5.17. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время имеют родители несовершеннолетних детей.

5.18. Супругам, родителям и детям, работающим в ИФЗ РАН, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой имеет право взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы при наличии возможности.

6. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

6.1. При изменении организационно-правовой формы, ликвидации ИФЗ РАН, сокращении численности или штата Работников Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – всех Работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

6.2. Работодатель при проведении структурных преобразований принимает меры по недопущению массовых сокращений Работников ИФЗ РАН.

6.3. Работодатель при принятии решения о сокращении численности или штата Работников обязуется в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, и не менее чем за три месяца о решении возможного массового увольнения Работников ИФЗ РАН, а именно, числе Работников, категориях Работников и сроках проведения мероприятий по увольнению Работников.

Увольняемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

В соответствии с Межотраслевым Соглашением от 10.06.2021 г

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- сокращение численности или штата Работников Организации в количестве:
- 20 и более человек в течение 30 календарных дней;
- 60 и более человек в течение 60 календарных дней;
- 100 и более человек в течение 90 календарных дней,
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.4. Не допускается увольнение Работников в связи с сокращением численности или штата ИФЗ РАН, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет и за 5 лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата помимо лиц, указанных в ст.179 ТК, при равной производительности труда и квалификации, преимущественное право в оставлении на работе также имеют:

- одинокие отцы и матери, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет.

6.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников, являющихся супругами и имеющих несовершеннолетних детей.

6.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст. 81 ТК, предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

6.7. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения установленного частью 2 статьи 180 ТК срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.8. Председатель или представитель Профкома включаются в состав комиссии по сокращению.

6.9. Стороны полагают, что главной задачей является сохранение коллектива ИФЗ РАН, как работоспособного коллектива. В связи с этим Работодатель обязуется изыскивать дополнительные источники

финансирования, которые могли бы обеспечить сохранение кадрового состава и материальной базы ИФЗ РАН, её нормальное функционирование и социальную защиту Работников.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Стороны, руководствуясь основными направлениями государственной политики в области охраны труда, договорились всемерно обеспечивать приоритет жизни и здоровья Работников и согласованными действиями добиваться безопасных условий труда на каждом рабочем месте устранение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

В этих целях Стороны на паритетной основе из представителей Работодателя и Профкома создают Комиссию по охране труда.

7.2. Работодатель обеспечивает:

- создание и функционирование системы управления охраной труда с учетом численности работающих и специфики деятельности организации (Приложение № 6)
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ, с учетом положений совместного письма Минтруда России, Минздрава России и Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации от 9 октября 2018 г. №15-1/10/В-7756/16-6/10/2-6553/01-А/475.
- проведение мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда;
- организацию за счет средств фонда социального страхования обязательных медицинских осмотров, предусмотренных законодательством, с сохранением за Работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медосмотров;

- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников организации, включая руководителя, а также проведения всех видов инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте в установленном законодательством порядке;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, средствах индивидуальной защиты;
- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию, в соответствии с установленными Типовыми нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты;
- социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, защиту прав и интересов Работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;
- расследование и учет в установленном ТК порядке несчастных случаев на производстве;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК.

7.3. Стороны договорились, что Работодатель с учётом мнения Профкома ежегодно утверждает план реализации мероприятий по охране труда с указанием финансового обеспечения каждого мероприятия и ответственного должностного лица за его выполнение.

7.4. Финансирование ряда мероприятий по охране труда может производиться за счет средств Фонда социального страхования.

7.5. Профком:

- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, Коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и интересы Работников;
- принимает участие или выступает с инициативой по разработке локальных нормативных актов по охране труда и иных, затрагивающих трудовые права и интересы Работников;
- обеспечивает обязательное участие представителей Профкома в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, по расследованию несчастных случаев на производстве, по проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организации;
- защищает законные права и интересы Работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- проводит среди Работников разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований охраны труда на каждом рабочем месте;
- организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по охране труда и разрабатывает положения об их правах и обязанностях.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Стороны проводят согласованную политику в области создания и обеспечения необходимых социальных гарантий Работникам, развития культуры, спорта, организации отдыха Работников.

8.2. Стороны Коллективного Договора договорились, что при имеющихся финансовых возможностях Работодатель:

8.2.1. отчисляет средства на материальную помощь и социально-культурные мероприятия;

8.2.2. предоставляет по заявлению Работника ИФЗ РАН дополнительные оплачиваемые отпуска сверх установленных законодательством за счет собственных средств в следующих случаях:

- в связи со смертью члена семьи-3 календарных дня;
- в связи с рождением ребенка-3 календарных дня;
- в связи с усыновлением ребенка - 3 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием- 3 календарных дня.
- в иных случаях по усмотрению Работодателя.

8.3. Работодатель организывает для детей Работников ИФЗ РАН детские новогодние праздники; выделяет средства для приобретения новогодних подарков детям сотрудников ИФЗ РАН и билетов на новогодние представления из средств ИФЗ РАН и при наличии финансовой возможности.

8.4. Профком организывает культурно-массовые мероприятия для Работников ИФЗ РАН, являющихся членами профсоюза.

8.5. Работодатель в лице администрации ИФЗ РАН обеспечивает процесс питания работников ИФЗ РАН силами стороннего контрагента, выбор которого определяется путем проведения конкурсной процедуры. При этом помещение столовой, по адресу Москва, Большая Грузинская д. 10 стр. 2, принадлежащее ИФЗ РАН, должно соответствовать требованиям СанПин 2.3.6.1079-01. для приготовления питания, должно размещаться в нежилом фонде, иметь свою канализацию, вытяжку, место для сбора пищевых отходов, специальное покрытие стен, пола и потолка. Сторонний контрагент, определяемый по

итогах конкурсной процедуры, обязан соблюдать нормы и правила, предусмотренные законодательством в сфере общественного питания.

8.6. Предусматривать с учётом финансовых возможностей ИФЗ РАН увеличенные размеры компенсации командировочных расходов (суточные и проживание в гостинице) в соответствии с законодательством.

8.7. Работодатель может оказывать материальную помощь Работникам ИФЗ РАН. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, осуществляется путем выделения из собственных средств ИФЗ РАН (за счет средств чистой прибыли) и не связана с индивидуальными результатами Работников. Материальная помощь не носит стимулирующего или компенсационного характера и не считается элементом оплаты труда, не учитывается при исчислении среднего заработка Работника.

8.8. Материальная помощь может быть оказана Работникам ИФЗ РАН:

- основным местом работы которых является ИФЗ РАН;
- лицам, проработавшим в ИФЗ РАН не менее 20 лет и уволившимся из ИФЗ РАН в связи с выходом на пенсию, не имевших после выхода на пенсию других мест работы.

8.9. Работодатель оказывает материальную помощь Работникам при наличии финансовой возможности и на основании представленных Работником документов:

- в связи с тяжелым заболеванием и (или) с проведением операции,
- дорогостоящего лечения, с покупкой дорогостоящих лекарств;
- в связи со смертью родственников;
- ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией (пожар, наводнение, землетрясение, техногенная авария и т.п., с

предоставлением соответствующих подтверждающих документов в порядке, установленным законодательством);

- в связи с изменением семейных обстоятельств.

8.9. Материальная помощь может быть оказана родственникам Работника ИФЗ РАН в случае смерти Работника. Под родственниками Работников ИФЗ РАН подразумеваются:

- супруг;
- супруга;
- родители;
- дети;
- родственники и свойственники, совместно проживавшие и ведущие совместное хозяйство с Работником.

8.10. Выплата материальной помощи по иным основаниям является исключительной компетенцией директора ИФЗ РАН.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества.

9.2. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем Работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контролю за его выполнением;
- соблюдения трудового законодательства;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.3. Работодатель обеспечивает содействие деятельности Профкома со стороны руководителей ИФЗ РАН и структурных подразделений, других должностных лиц ИФЗ РАН. Вновь принимаемых на работу до подписания трудового договора Работников Работодатель знакомит с Коллективным договором, информирует о работе Профкома, ориентируя на социальное партнёрство с Профкомом.

9.4. Работодатель представляет в безвозмездное пользование Профкому комнату 332 или другую комнату не менее 20 кв. м по адресу Б. Грузинская, д.10, стр.1 с необходимым оборудованием и оргтехникой, оплачивает обслуживание оргтехники, обеспечивает канцелярскими товарами, уборкой и охраной, а также необходимыми нормативными правовыми документами и соответствующим помещением для проведения конференций, собраний членов профсоюзной организации, выделяет по заявке автотранспорт.

9.5. Работодатель бесплатно предоставляет Профкому городской телефон, возможность пользования электронной и факсимильной связью, оплачивает услуги междугородной связи.

9.6. Для осуществления уставной деятельности Профкома Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование юридическую базу данных и оплачивает обновление её содержания.

9.7. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере 1% заработной платы: 80% на счет Профкома и 20% на счет Московской Региональной Организации Профсоюза Работников Российской академии наук.

9.8. Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам. В предусмотренных Коллективным договором случаях Работодатель перед принятием решения направляет в Профком проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснования по нему.

9.9. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов по вопросам социально-экономического развития ИФЗ РАН и регулирования социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в двухмесячный срок рассматривать поступившие предложения по существу и давать по их поводу мотивированные ответы.

9.10. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия Коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

9.11. Работодатель обязуется создавать условия для организации и проведения Профкомом независимых исследований и экспертиз условий и организации труда Работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

9.12. Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии по: приватизации, реорганизации, ликвидации ИФЗ РАН, аттестации Работников, проверке деятельности подразделений, расследованию несчастных случаев и других случаях, предусмотренных законодательством.

9.13. Работодатель предоставляет Профкому информацию о деятельности ИФЗ РАН, необходимую для разработки проекта

Коллективного договора и осуществления контроля за ходом выполнения обязательств Коллективного договора.

9.14. Стороны договорились:

- Профком осуществляет контроль, защиту прав и гарантий Работников в вопросах организации оплаты и условий труда, режима труда и отдыха, обеспечение занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством и Коллективным договором;
- Профком имеет право на достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением Работников, с согласия самих Работников;
- в случае необходимости, Профком вправе запросить у Работодателя объяснение о причинах (аргументах) принятия им того или иного решения, если оно относится к сфере действия Коллективного договора;
- Профком пользуется правом представления интересов Работника при разрешении трудовых споров. С этой целью Работники могут получать консультацию по этим вопросам и защиту своих интересов у представителей Профкома;
- Работодатель не будет препятствовать Профкому в случае возникновения обстоятельств, нарушающих экономические и трудовые интересы Работников, участвовать в проведении публичных мероприятий: забастовок, собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций, пикетирования и других коллективных действий, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов Работников (Закон о профсоюзах, ст. 14), в том числе и в рабочее время. В последнем случае необходимо согласование с Работодателем;

- Профком принимает участие в работе Совета профсоюза Работников РАН и Московского регионального профсоюза Работников РАН по разработке документов социально-трудовой направленности и нормативных документов, затрагивающих интересы Работников организаций РАН, информирует Работодателя;
- представители Профкома в комиссиях ИФЗ РАН освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы на время краткосрочной профсоюзной учёбы в соответствии с планом и сроками такой учёбы, утверждёнными профсоюзными органами.

9.15. Члены Профкома, не освобождённые от основной работы, освобождаются от неё для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых вышестоящими профсоюзными организациями, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы на срок не более 5 рабочих дней в году.

9.16. Расторжение трудового договора с руководителем (заместителем) Профкома в течение срока действия их выборных полномочий и двух лет после их окончания допускается при согласии вышестоящего профсоюзного органа за исключением случаев ликвидации ИФЗ РАН или совершения Работником действий, за которые ТК предусмотрено увольнение (статья 374 ТК).

9.17. Представители Профкома, участвующие в коллективных переговорах в период их проведения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1 Контроль за выполнением Коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

10.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а так же соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.(ст.51 ТК).

10.3. Работодатель помещает Коллективный договор на сайте ИФЗ РАН в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.4. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в Департамент по труду и социальной защиты г. Москвы в семидневный срок со дня его подписания.

10.5. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации.

10.6. Ни одна из Сторон Коллективного договора не может в одностороннем порядке в течение срока действия договора прекратить выполнение принятых обязательств.

10.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК.

10.8. Не позднее чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении Коллективного договора на новый период.

Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового Коллективного договора.

**Приложение 1
к Коллективному договору**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)**

123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Первичной
профсоюзной организации
Института физики Земли им. О.Ю.
Шмидта Российской академии наук

Директор ИФЗ РАН


к.ф.-м.н.
Е.В. Липеровская

08 июня 2022 года


член-корр. РАН
С.А. Тихоцкий

08 июня 2022 года

Протокол №9
заседания Профкома от
06 июня 2022 г.

Приложение 1
к Приказу директора
ИФЗ РАН
№65 от «06» июня 2022 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
В ИФЗ РАН**

Москва 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в ИФЗ РАН оформляется трудовым договором. Работодатель на основании заключенного трудового договора издает приказ (распоряжение) о приеме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором. (ч.3.ст.68 ТК РФ)

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- для ряда должностей справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по

поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе со дня определенного трудовым договором, либо со следующего рабочего дня после вступления договора в силу, в случае, когда в трудовом договоре не определен день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется электронная трудовая книжка.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст.65 ТК РФ).

2.2.Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе,

2.1. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора в соответствии с частью второй статьи 67 Трудового кодекса, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК).

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

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.2. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.3. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, а именно:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК);
- 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, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением

определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса);

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);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК);

11) нарушение установленных ТК или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК и иными федеральными законами.

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

2.5. По собственному желанию Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. 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 Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и

работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.6. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

2.7. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.8. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. (Ст.84.1 ТК).

2.10. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку (в случае ее ведения) или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя (если Работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020) и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.11. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия Работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель Работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.12. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные Работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. Копия приказа отдается Работнику под роспись, другая копия сохраняется в личном деле Работника в отделе кадров.

2.2.1 Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.2.1. Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого Работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2.2. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором по сотруднику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении Работника.

2.2.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении Работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у Работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление Работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [_kadr@ifz.ru](mailto:kadr@ifz.ru) в формате pdf.

2.3.Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников

2.3.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно:

- на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора)
- временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев)
- периодически (при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). (Статья 312.1 ТК РФ)

2.3.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем

электронными документами.

2.3.3. По письменному заявлению дистанционного Работника Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному Работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.3.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предъявляемые при заключении трудового договора, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов. По требованию Работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.3.5. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.3.6. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, указанными в п. 2.2, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.3.7. По желанию дистанционного Работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем в трудовую книжку дистанционного Работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, когда трудовая книжка на Работника не ведется). (статья 312.2 ТК. РФ)

2.3.8. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.3.9. Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае Работодатель вправе перевести Работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.2.10. Временный перевод Работников на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка Работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.3.11. Работникам может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в офисе.

2.3.12. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника

2.3.13. Взаимодействие Работодателя с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб.

2.3.14. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций.

2.3.15. Дистанционный Работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие Работнику оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

2.3.16. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК, трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со

дня поступления соответствующего запроса Работодателя.(статья 312.8 ТК РФ)

2.2.17. Трудовой договор с Работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях. (статья 312.8 ТК)

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2. 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 государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- 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, нерабочих праздничных 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами 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 ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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 в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности. Уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать необходимыми расходными материалами 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, другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди Работников, их мотивации в развитии и укреплении деятельности ИФЗ РАН.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для Работников ИФЗ РАН устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Время начала и окончания работы для Работников ИФЗ РАН устанавливается: в понедельник, вторник, среду и четверг с 9 час. 30 мин. до 18 час. 30 мин., в пятницу с 9 час. 30 мин. до 17 час. 15 мин. Перерыв для отдыха и питания – с 12 часов до 12 часов 45 минут. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня могут быть установлены для Работников ИФЗ РАН и его филиалов с учётом её производственной деятельности в иное время.

5.4. По согласованию сторон Работнику может быть установлено неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя). Неполное рабочее время может устанавливаться без ограничения срока или на любой, согласованный Работником и Работодателем, срок.

5.5. При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или

работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий Работника и с учетом условий работы у Работодателя.

5.6. По приказу Работодателя при наличии производственной необходимости, по служебной записке руководителя структурного подразделения, отдельным работникам может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, согласовывается с Профкомом. Ненормированный рабочий день не устанавливается для сотрудников, которым установлен неполный рабочий день.

5.7. По приказу Работодателя при наличии производственной необходимости по служебной записке руководителя структурного подразделения, отдельным Работникам с их согласия может быть установлен сменный режим работы.

Работники должны производить работу в течение установленной для него продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графика сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа Работников. График сменности должен быть доведен до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Сотрудникам, работающим по графику сменности, установлен суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Предоставление в графике двух смен подряд для одного работника, даже при его согласии, недопустимо. График сменности не должен предусматривать переработку, сверхурочные работы, непрерывный еженедельный отдых менее 42 часов.

В графике сменности должно быть определено:

- Максимально возможное количество смен;
- Продолжительность рабочего времени в течение смены (начало и окончание смены);
- Перерыв для отдыха и питания;
- Порядок чередования смен;
- Ежедневным (междусменным) и еженедельный отдых.

При неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, работник при наличии его письменного согласия может продолжить работу. В этих случаях Работодатель должен принять меры по замене неявившегося сменщика другим работником, а работу за пределами смены оплатить как сверхурочную.

Продолжительность еженедельного отдыха должна составлять не менее 42 часов еженедельно. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день(смену). Если более половины времени смены выпадает в ночное время (с 22 до 6 часов), то ее продолжительность сокращается на один час, за исключением случаев, когда работник принят специально для работы в ночное время.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере. (статья 154 ТК РФ). Размер такой доплаты составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы). Сменный режим рабочего времени может устанавливаться как при приеме Работника на работу, так и работающему сотруднику.

5.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Научным сотрудникам, имеющим ученую степень доктора наук, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, кандидатам наук – 42 календарных дня.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 (семь) календарных дней.

5.11. С учетом ст.124 Трудового кодекса РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет

подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.13. 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 18 лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В удобное время отпуск предоставляется:

- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным женщинам перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

- сотрудникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;
- сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

5.14. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.15. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен по письменному заявлению Работника.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, или локальными нормативными актами.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу Работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованный

отпуск может быть предоставлен ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия).

5.17. 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.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников ИФЗ РАН:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- назначение персональной надбавки

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Дисциплинарные взыскания применяются руководством ИФЗ РАН.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение может быть применено:

- за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- за прогул (отсутствие на рабочем месте независимо от его продолжительности без уважительных причин в течение всего рабочего дня либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня), кроме тех, кто работает дистанционно;
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судебного или надзорного органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- за совершение действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК).

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. Проступок считается обнаруженным в тот день, когда о нем узнал непосредственный руководитель.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.

7.6. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (ст.193ТК РФ).

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

7.8. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную трудовую инспекцию и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайства непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

**Приложение 2
к Коллективному договору**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)**

123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Первичной
Профсоюзной Организации Института
физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
к.ф.-м.н.

Директор ИФЗ РАН
чл.-корр. РАН

 Е.В. Липеровская

«19» июля 2021 г.

Протокол заседания Профкома
№8 от 15 июля 2021 г.



С.А. Тихоцкий

«19» июля 2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Решение Ученого совета ИФЗ РАН
Протокол №3 от 14 июля 2021 г.

Приложение 1

к Приказу директора ИФЗ РАН
№67 от «19» июля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ИФЗ РАН**

Москва 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда Работников (далее - Положение), разработано 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 учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки", постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 "О введении новых систем оплаты труда Работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда Работников федеральных государственных учреждений", с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда Работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 01/8393-АВ), в который были внесены изменения приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284), и устанавливает систему оплаты труда Работников и руководителей учреждений.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда Работников ИФЗ РАН за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных

законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение).

1.3. Система оплаты труда Работников ИФЗ РАН устанавливается настоящим Положением, являющимся частью (приложением) Коллективного договора, локальными нормативными актами ИФЗ РАН в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Положение об оплате труда согласовывается с Профкомом ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта РАН.

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.

Фонд оплаты труда Работников ИФЗ РАН формируется из финансового обеспечения ИФЗ РАН.

1.4. Индексирование оплаты труда Работников производится с учетом инфляционного роста стоимости потребительских товаров и услуг в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации, Распоряжением Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, согласно статье 134 ТК РФ.

1.5. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии главой 6 настоящего Положения.

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

1.7. 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 (должностных обязанностей).

1.8. Заработная плата Работников ИФЗ РАН (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой Работникам до ее изменения (совершенствования), в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Системы оплаты труда Работников ИФЗ РАН устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13145), от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г.,

регистрационный № 32284) (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13146) и от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);
- настоящего Положения;
- 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878);
- мнения представительного органа Работников ИФЗ РАН (Профком ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта РАН);
- систем нормирования труда, определяемых Работодателем с учетом мнения Профкома ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта РАН, устанавливаемых действующим Коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) Работников ИФЗ РАН, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, а также научных Работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых в установленном порядке. Размеры окладов, установленные в ИФЗ РАН, по

профессиональным квалификационным группам/квалификационным уровням, приведены в приложении №1 к настоящему Положению.

2.3. Размеры окладов Работников ИФЗ РАН, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих приведены в приложении №1 к настоящему Положению.

2.4. Оплата труда Работников аспирантуры ИФЗ РАН, включая руководящий и профессорско-преподавательский состав производится в порядке, установленном для указанных Работников учреждений по виду экономической деятельности "Образование" (Приказ Министерства науки и высшего образования №71 от 01.02.2021, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 апреля 2021 г., регистрационный № 63182). Размеры окладов (должностных окладов) Работников аспирантуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых в установленном порядке. Размеры окладов (должностных окладов), установленные в ИФЗ РАН, по профессиональным квалификационным группам/квалификационным уровням приведены в приложении №1 к настоящему Положению.

2.5. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений ИФЗ РАН (включая руководителей филиалов) за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10-20% ниже окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов) Работников ИФЗ РАН, не входящих в ПКГ, устанавливаются приказом Директора ИФЗ РАН в зависимости от сложности труда в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

2.7. С учетом условий труда Работникам ИФЗ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

2.8. Работникам ИФЗ РАН устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

2.9. Работникам ИФЗ РАН устанавливаются социальные выплаты, предусмотренные главой 6 настоящего Положения.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации Работникам ИФЗ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №822, в ред. От 20.02.2014 г. Работникам ИФЗ РАН могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Оплата труда Работников ИФЗ РАН, 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 (ст. 147 ТК РФ).

3.4. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации (Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 11.06.2021) «О государственной тайне»).

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

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ):

3.5.1. При выполнении Работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

3.5.2. 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 ИФЗ РАН устанавливается доплата по соглашению сторон, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

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

3.5.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться Коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ч.1 ст.152 ТК РФ).

3.5.4. Доплата за работу в ночное время производится Работникам ИФЗ РАН за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878) и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 30, ст. 3640).

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время Работникам ИФЗ РАН устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемым с учетом мнения представительного органа Работников (Профком ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта РАН), трудовыми договорами, а также отраслевым соглашением.

3.5.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере: Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или

часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. (ст.153 ТК РФ).

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. В целях поощрения Работников ИФЗ РАН за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818, 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 учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки" Работникам ИФЗ РАН 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.

4.2. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет Финансового обеспечения ИФЗ РАН.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в ИФЗ РАН самостоятельно, в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, Коллективным договором и приложениями к нему, утверждаемыми Директором ИФЗ РАН, согласовываемыми с Профкомом ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта РАН, и отражаются в трудовом договоре Работника.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации Работников ИФЗ РАН к повышению уровня квалификации. За наличие ученой степени к окладу устанавливаются повышающие коэффициенты, в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах данной категории Работников.

4.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами ИФЗ РАН:

- Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат для научных Работников ИФЗ РАН;
- Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплатах Работникам административно-управленческого персонала, технических и обслуживающих подразделений ИФЗ РАН;
- Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат Работникам аспирантуры ИФЗ РАН,

содержащих показатели и критерии эффективности труда Работников.

При этом учитываются:

4.6.1. Для всех категорий Работников:

- достижение высоких результатов в труде;
- своевременное и эффективное исполнение Работниками своих должностных обязанностей за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год), либо в разовом порядке;
- качество и полнота (объем) выполнения должностных обязанностей по результатам работы (по завершении работы, этапа);
- разработка и внедрение эффективных инициативных рационализаторских предложений по совершенствованию деятельности ИФЗ РАН;
- выполнение на высоком уровне порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или Уставной деятельности ИФЗ РАН;
- другие показатели и условия, установленные в положениях о стимулирующих выплатах конкретным категориям Работников.

4.6.2. Для научных работников ИФЗ РАН:

- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности ИФЗ РАН монографий, книг и учебников;
- осуществляемое по поручению руководства ИФЗ РАН наставничество, научное руководство (консультирование) студентами-дипломниками, аспирантами, докторантами;
- участие в работе редакционных коллегий научных журналов;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;
- присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых в ИФЗ РАН научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов), достижение конкретных выдающихся научных и практических результатов;
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, методик, а также организация и проведение семинаров, конференций, симпозиумов ИФЗ РАН, выступления по поручению руководства ИФЗ РАН;
- экспертная, методическая деятельность, активное участие в рецензировании работ, публикуемых в научных журналах, издаваемых в ИФЗ РАН;
- инновационная деятельность, создание прототипов и экспериментальных образцов научного оборудования;
- работа в Ученом и Научно-техническом советах ИФЗ РАН, руководство такими советами, работа в комиссиях, участие в работе Диссертационного совета ИФЗ РАН;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- популяризация научных исследований (разработок) ИФЗ РАН, взаимодействие со СМИ, выставочная деятельность;
- участие в научной конференции молодых ученых и аспирантов ИФЗ РАН;

- коммерциализация результатов работ, выполненных за счет средств федерального бюджета;
- работа по интеграции науки и образования, в том числе – в рамках научно-образовательных центров и базовых кафедр;
- участие в работе центра коллективного пользования ИФЗ РАН;
- подготовка и реализация программ в рамках международного сотрудничества (договоры, меморандумы о взаимопонимании и др.);
- непосредственное участие в выполнении работ по грантам, договорам, контрактам и участие в других, приносящих доход, мероприятиях, подготовка заявок для участия в конкурсах;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов научных фондов;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- выполнение научно-организационных обязанностей, выполнение особо важных и срочных работ по поручению руководства ИФЗ РАН, информационное обеспечение научных исследований;
- выполнение дополнительных работ, в том числе, связанных с большими затратами труда при освоении нового оборудования и передовых методов исследования;
- проведение имеющих большое научное значение экспериментальных работ, использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- участие в организации и проведении экспедиционных (полевых) исследований;
- другие показатели и условия, установленные положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат для научных работников ИФЗ РАН.

4.6.3. Для Работников ИФЗ РАН, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ИФЗ РАН);
- выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ, связанных со спецификой деятельности ИФЗ РАН;

- другие показатели и условия, установленные положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат Работникам административно управленческого персонала ИФЗ РАН.

4.6.4. Для Работников аспирантуры ИФЗ РАН:

- публикационная активность Работника в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю образовательной деятельности ИФЗ РАН учебников, учебных пособий, учебной литературы, монографий;
- наличие учебно-методических комплексов, в том числе, на сайте учреждения;
- доля направлений подготовки и специальностей высшего образования, образовательные программы, по которым реализуются с использованием дистанционных образовательных технологий;
- непосредственное участие в выполнении работ по грантам, договорам, контрактам и участие в других, приносящих доход, мероприятиях, подготовка заявок для участия в конкурсах;
- наличие разработанных и утвержденных основных образовательных программ, учебных курсов по всем специальностям и направлениям подготовки высшего образования, реализуемым ИФЗ РАН;
- работа по финансируемой теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы, либо подготовка заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;
- участие в работе редакционных коллегий научных журналов;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;
- присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах, конгрессах, симпозиумах) с докладом, участие в выставочной деятельности ИФЗ РАН, организация и проведение открытых мастер-классов, публичных лекций и семинаров;
- применение в работе иностранного языка; участие в подготовке и реализации программ в рамках международного сотрудничества в области науки и образования;
- освоение и использование новых эффективных технологий в процессе работы, информационное обеспечение образовательного процесса;

- использование в деятельности современных образовательных технологий, достижение конкретных выдающихся результатов в образовательной деятельности, участие в работе по интеграции науки и образования;
- участие в инновационной деятельности ИФЗ РАН;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- вклад в выполнение программы развития учреждения;
- выполнение дополнительных работ, подготовка проектов локальных нормативных актов в рамках деятельности аспирантуры, выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели и условия, установленные положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат Работникам аспирантуры ИФЗ РАН.

4.6.5. Работников административно-управленческого персонала, технических и обслуживающих подразделений ИФЗ РАН:

- успешное и добросовестное исполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие Работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- разработка и внедрение рационализаторских предложений;
- достижение высоких показателей работы ИФЗ РАН;
- другие показатели и условия, установленные Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат Работникам административно-управленческого персонала, технических и обслуживающих подразделений ИФЗ РАН.

4.7. 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 локальными нормативными актами ИФЗ РАН:

- Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат для научных Работников ИФЗ РАН;
- Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат Работникам административно-управленческого персонала, технических и обслуживающих подразделений ИФЗ РАН;
- Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат Работникам аспирантуры ИФЗ РАН.

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

4.9. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера, которая выплачивается Работнику с периодичностью, указанной в Положении о порядке и условиях применения стимулирующих выплат, определяется с учетом достижения условий (значений критериев и показателей), установленных для данной выплаты.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА ИФЗ РАН, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Условия оплаты труда директора ИФЗ РАН 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. N 329

5.2. Размер должностного оклада директора ИФЗ РАН определяет Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Учреждения.

5.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ИФЗ РАН устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада директора ИФЗ РАН приказами по ИФЗ РАН.

5.4. Директору ИФЗ РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору ИФЗ РАН осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя учреждения с указанием размера такой выплаты.

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются директору ИФЗ РАН 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.

5.7. Директору ИФЗ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 3 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.8. Заместители директора ИФЗ РАН и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера в соответствии с главами 3, 4 и 6 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.9. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы Работников учреждения (без учета заработной платы директора ИФЗ РАН, заместителей директора и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы Работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. №64н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный №529945).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Работникам ИФЗ РАН могут устанавливаться единовременные выплаты и поощрения социального характера.

6.2. Выплаты материальной помощи заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения и Работникам осуществляются в соответствии с действующим Положением о материальной помощи ИФЗ РАН.

6.3. Выплата материальной помощи директору ИФЗ РАН производится на основании подтверждающих документов, в следующих случаях:

- вступление в брак директора ИФЗ РАН (в размере оклада);
- рождение ребенка у директора ИФЗ РАН (в размере оклада);
- смерть супруга, супруги, родителей, детей, директора ИФЗ РАН (в размере оклада);
- утрата или повреждение имущества директора ИФЗ РАН в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- 50-летие, 60-летие, директора ИФЗ РАН и далее каждые 5 лет в размере оклада;
- болезнь директора ИФЗ РАН свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

В случае смерти директора ИФЗ РАН, материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге, супругу, родителям, детям, на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

Решение о выплате материальной помощи директору ИФЗ РАН оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.4. Выплаты к юбилейным датам Работника и/или выходу на пенсию, за непрерывность стажа и выслугу лет, в связи с получением государственной или ведомственной награды, получением благодарности от Министерства науки и высшего образования России или РАН, осуществляются в соответствии с действующим Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат для научных Работников, Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат Работникам административно-управленческого персонала, технических и обслуживающих подразделений, Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат Работникам аспирантуры в объеме не более 3-х должностных окладов Работника и не чаще 1-го раза в календарный год по каждому из перечисленных оснований.

6.5. Источник финансирования выплат и поощрений социального характера определяется действующими локальными нормативными актами ИФЗ РАН.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с 1 октября 2021 года и действует до внесения в него соответствующих изменений либо до принятия нового Положения.

7.2. Настоящее Положение с момента принятия размещается на сайте ИФЗ РАН, доводится до сведения Работников через отдел кадров, руководителей подразделений и Профком ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта РАН.

7.3. Вновь принимаемые сотрудники ознакамливаются с данным Положением при приеме на работу сотрудниками отдела кадров ИФЗ РАН

7.4. Копия настоящего Положения может быть выдана Работнику по его личному заявлению.

Приложение 3
к Коллективному договору

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)

123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Первичной
Профсоюзной Организации Института
физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук

Директор ИФЗ РАН
чл.-корр. РАН

к.ф.-м.н.

Е.В. Липеровская

С.А. Тихоцкий

«07» апреля 2022 г.

«07» апреля 2022 г.

Протокол заседания Профкома
№6 от 06 апреля 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Приложение 1

Решение Ученого совета ИФЗ РАН
Протокол №3 от 06 апреля 2022 г.

к Приказу директора ИФЗ РАН
№51 от «07» апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ ДЛЯ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ИФЗ РАН

Москва 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в действующей редакции от 28.06.2021);
- Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг.»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год (Утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 г., протокол N 13);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (в редакции от 20.02.2014 г.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 г. №538 «Об утверждении Порядка

проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;

- Положением о научном руководстве аспирантами ИФЗ РАН, утвержденным приказом директора ИФЗ РАН №30/1а от 16 ноября 2016 года;
- Распоряжением Президиума РАН от 16.02.2009 № 10115-103 «О размерах выплат за руководство аспирантами в учреждениях РАН»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями);
- Действующей редакцией Положения об оплате труда ИФЗ РАН с учетом рекомендаций приказов МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 01 февраля 2021 г. №72, 71 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки», «Образование»».

1.2. В соответствии с ФЗ №127-ФЗ от 23.08.1996 «О науке и государственной научно-технической политике» Научным работником (исследователем) является гражданин, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью. В настоящем положении к научным работникам отнесены следующие категории: «научные сотрудники» и

«инженерно-технический и вспомогательный персонал научных подразделений ИФЗ РАН».

1.3. В соответствии с приказом директора ИФЗ РАН №06/ОД от 21.01.2021 к категории «научные сотрудники» относятся:

- главные научные сотрудники;
- ведущие научные сотрудники;
- старшие научные сотрудники;
- научные сотрудники;
- младшие научные сотрудники;
- инженеры-исследователи всех категорий.

1.4. В соответствии с приказом директора ИФЗ РАН №06/ОД от 21.01.2021, №70/ОД от 12.07.2021 к категории «инженерно-технический и вспомогательный персонал научных подразделений ИФЗ РАН» относятся:

- инженеры;
- ведущие инженеры;
- лаборанты;
- старшие лаборанты;
- старшие лаборанты с высшим образованием;
- техники;
- стажеры-исследователи;
- водители автотранспортных средств, прикрепленные к научным подразделениям;
- ведущий инженер-маркшейдер.

2. Состав фонда стимулирующих выплат

2.1. Фонд стимулирующих выплат научным работникам ИФЗ РАН является частью фонда оплаты труда ИФЗ РАН и формируется из:

а) бюджетных средств, в том числе:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части финансового обеспечения выполнения НИР (далее – субсидия на выполнение государственного задания);
- целевых субсидий, предусматривающих по условиям предоставления денежные выплаты сотрудникам;
- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части финансового обеспечения деятельности аспирантуры (далее – субсидия на преподавательскую деятельность).

б) внебюджетных средств, включая договоры, гранты и иные источники поступления финансовых средств в ИФЗ РАН, в соответствии с Уставом ИФЗ РАН и законодательством Российской Федерации.

2.2. Фонд стимулирующих выплат научным работникам ИФЗ РАН за счет бюджетных средств (ФСВ-Б) формируется из:

- а) Части средств субсидии на выполнение государственного задания, остающихся с экономии фонда оплаты труда и после прочих расходов, связанных с выполнением государственного задания;
- б) Целевых субсидий, выделяемых на повышение заработной платы научным сотрудникам;
- в) Средств субсидии на преподавательскую деятельность (СПД).

2.3. Фонд стимулирующих выплат научным работникам ИФЗ РАН за счет бюджетных средств (ФСВ-Б) подразделяется на:

- фонд стимулирующих выплат для научных сотрудников ИФЗ

РАН (далее - ФСВ-Б-НС), формируемый из средств, указанных в пп. а), б) п. 2.2;

- фонд стимулирующих выплат для инженерно-технического и вспомогательного персонала научных подразделений ИФЗ РАН (далее - ФСВ-Б-ИВ), формируемый из средств, указанных в п. а) п. 2.2.
- фонд стимулирующих выплат для заведующих лабораториями ИФЗ РАН (далее - ФСВ-Б-ЗЛ), формируемый из средств, указанных в п. а) п.2.2.
- фонд стимулирующих выплат научным работникам – обладателям ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук (далее – ФСВ-Б-УС), формируемый из средств, указанных в пп. а), б) п. 2.2;
- фонд стимулирующих выплат научным работникам, осуществляющим научное руководство аспирантами (Далее ФСВ-СПД-НРА), формируемый из средств, указанных в п. в) п. 2.2.

2.4. Средства ФСВ-Б-НС, ФСВ-Б-ИВ, ФСВ-Б-ЗЛ, ФСВ-СПД-НРА и ФСВ-Б-УС используются для установления:

а) ежемесячных надбавок стимулирующего характера (далее – ФСВ-Б-НС-Н, ФСВ-Б-ИВ-Н, ФСВ-Б-ЗЛ-Н, ФСВ-СПД-НРА-Н, ФСВ-Б-УС-Н соответственно).

б) премиальных выплат (далее – ФСВ-Б-НС-П, ФСВ-Б-ИВ-П, ФСВ-Б-ЗЛ-П, ФСВ-СПД-НРА-П соответственно). Премииальные выплаты по ФСВ-Б-УС не устанавливаются.

2.5. Размер ФСВ-Б-НС-Н, ФСВ-Б-ИВ-Н и ФСВ-Б-ЗЛ-Н определяется приказом директора ИФЗ РАН ежеквартально или ежемесячно в зависимости от текущей финансовой ситуации и потребностей, связанных с выполнением государственного задания (включая необходимость

осуществления стимулирующих выплат также работникам дирекции, административно-управленческому персоналу и инженерно-техническим работникам (кроме инженерно-технических работников научных подразделений). При этом 100% средств целевых субсидий, предоставляемых Министерством науки и высшего образования для повышения заработной платы научных сотрудников, направляются в Фонд стимулирующих выплат для научных сотрудников (ФСВ-Б-НС).

Размер ФСВ-Б-УС-Н и ФСВ-СПД-НРА-Н может устанавливаться приказом директора ИФЗ РАН на месяц, квартал или год.

При отсутствии финансовых средств размер ФСВ-Б-НС-Н, ФСВ-Б-ИВ-Н, ФСВ-Б-ЗЛ-Н, ФСВ-СПД-НРА-Н и ФСВ-Б-УС-Н на текущий финансовый период может быть установлен равным нулю. В этом случае стимулирующие надбавки научным работникам за счёт бюджетных средств не выплачиваются.

2.6. Размер ФСВ-Б-НС-П, ФСВ-Б-ИВ-П и ФСВ-Б-ЗЛ-П может определяться приказом директора ИФЗ РАН по итогам периода (года, квартала, месяца), в зависимости от текущей финансовой ситуации и потребностей, связанных с выполнением государственного задания (включая необходимость осуществления единовременных премиальных выплат также работникам дирекции, административно-управленческому персоналу и техническим сотрудникам ИФЗ РАН). При этом средства целевых субсидий, предоставляемых Министерством науки и высшего образования для повышения заработной платы научных сотрудников, могут быть направлены только в Фонд стимулирующих выплат для научных сотрудников (ФСВ-Б-НС).

При отсутствии финансовых средств размер ФСВ-Б-НС-П, ФСВ-Б-ИВ-П и ФСВ-Б-ЗЛ-П не устанавливается. В этом случае единовременные премии научным работникам за счёт бюджетных средств не выплачиваются.

2.7. Размер ФСВ-СПД-НРА-П может определяться приказом директора ИФЗ РАН по итогам периода (года, квартала, месяца), в зависимости от текущей финансовой ситуации и потребностей, связанных с реализацией научно-образовательной деятельности.

При отсутствии финансовых средств размер ФСВ-СПД-НРА-П не устанавливается. В этом случае единовременные премии научным работникам за счёт средств субсидии на преподавательскую деятельность не выплачиваются.

2.8. Для Работников ИФЗ РАН, относящихся к категории научных работников и являющихся внутренними совместителями на научных должностях, надбавки по ПРНД учитываются только по должности, соответствующей основному месту работы.

Для Работников ИФЗ РАН, относящихся к категории научных работников по основному месту работы и являющихся внутренними совместителями в аспирантуре ИФЗ РАН, надбавки по ПРНД учитываются по месту основной работы. При этом им могут выплачиваться надбавки в части ПРНОД (показатель результативности научно-образовательной деятельности), в соответствии с Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам аспирантуры (далее – Положение о стимулирующих выплатах работникам Аспирантуры).

Для работников аспирантуры ИФЗ РАН, являющихся внутренними совместителями на научных должностях и получающих выплаты по ПРНОД в соответствии с положением о стимулирующих выплатах работникам Аспирантуры, выплаты по ПРНД не осуществляются.

3. Установление стимулирующих выплат научным работникам ИФЗ РАН за счет бюджетных средств

Стимулирующие выплаты к заработной плате за счёт бюджетных средств, устанавливаемые в соответствии с настоящим пунктом Положения,

могут выплачиваться научным работникам ИФЗ РАН источником финансирования должностных окладов которых являются средства бюджетных субсидий на выполнение Государственного задания.

3.1. Стимулирующие надбавки к заработной плате, а также единовременные премиальные выплаты за счёт бюджетных средств распределяются в следующей пропорции:

3.1.1.

- не более 25% средств ФСВ-Б-НС и ФСВ-Б-ЗЛ распределяются между соответствующими категориями научных работников приказом директора ИФЗ РАН, с указанием конкретного основания для установления выплаты. К таким основаниям могут относиться:

- работа в комиссиях и временных рабочих группах (временных творческих коллективах);
- участие в разработке (разработка) учебников, пособий, рекомендаций, методик по профилю ИФЗ РАН;
- издание научной монографии за рубежом;
- представление важнейших результатов ИФЗ РАН на конференциях, семинарах и форумах;
- достижение конкретных выдающихся научных и практических результатов;
- организация и сопровождение работы научных семинаров ИФЗ РАН;
- организация и проведение конференций, симпозиумов ИФЗ РАН, выступления по поручению руководства ИФЗ РАН;
- осуществление экспертной, методической деятельности, активное участие в рецензировании работ, публикуемых в научных журналах, издаваемых ИФЗ РАН;
- инновационная деятельность, создание прототипов и экспериментальных образцов научного оборудования;

- работа в Ученом и Научно-технических советах ИФЗ РАН;
- участие в работе диссертационного совета ИФЗ РАН;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- популяризация научных исследований и разработок ИФЗ РАН и взаимодействие со СМИ;
- участие в выставочной и издательской деятельности ИФЗ РАН (исключая членство в редколлегиях);
- участие в научной конференции молодых учёных и аспирантов ИФЗ РАН (в соответствии с Положением о конференции);
- присуждение ученого звания и (или) почетного звания;
- коммерциализация результатов работ, выполненных за счет средств федерального бюджета;
- участие в работе по интеграции в области науки и образования, в частности – в рамках Научно-образовательных центров и базовых кафедр;
- участие в работе центра коллективного пользования ИФЗ РАН;
- подготовка и реализация программ в рамках международного сотрудничества (договоры, меморандумы о взаимопонимании и др.);
- подготовка заявок для участия в конкурсах;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- выполнение научно-организационных обязанностей;
- подготовка проектов локальных нормативных актов ИФЗ РАН, документов для лицензирования и аккредитации по направлениям деятельности ИФЗ РАН;

- выполнение конкретных (в том числе особо важных и срочных) поручений руководства ИФЗ РАН;
- информационное обеспечение научных исследований;
- освоение нового оборудования, программного обеспечения и иных средств;
- проведение имеющих большое научное значение экспериментальных работ, использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- консультирование квалификационных работ докторантов;
- участие в организации и проведении экспедиционных (полевых) исследований;

- 25% средств ФСВ-Б-НС распределяются между соответствующими категориями научных Работников приказом директора ИФЗ РАН на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений. При этом размер надбавки по этой категории для научных Работников, занимающих по совместительству должности руководителей структурных подразделений ИФЗ РАН (либо выполняющих функциональные обязанности руководителей структурных подразделений ИФЗ РАН на основании дополнительного соглашения к трудовому договору), исключая временно исполняющих обязанности руководителей структурных подразделений на время отсутствия руководителя (и.о. руководителя) структурного подразделения, не может превышать величину восьмикратной средней стимулирующей выплаты для всех прочих научных сотрудников подразделения в данном финансовом периоде.

- не менее 50% средств ФСВ-Б-НС и ФСВ-Б-ЗЛ распределяются между соответствующими категориями научных работников, пропорционально баллам, начисленным за достижение индивидуальных *показателей результативности научной деятельности* (далее - ПРНД). Перечень соответствующих показателей и методика их расчёта приводятся в

Приложении 4 к Приказу директора ИФЗ РАН №51 от «07» апреля 2022 года и согласуются Учёным советом ИФЗ РАН.

3.1.2.

- не более 25% средств ФСВ-Б-ИВ распределяются между соответствующими категориями научных работников приказом директора ИФЗ РАН, с указанием конкретного основания для установления выплаты. К таким основаниям могут относиться:

- работа в комиссиях и временных рабочих группах (временных творческих коллективах);
- участие в разработке (разработка) учебников, пособий, рекомендаций, методик по профилю ИФЗ РАН;
- представление важнейших результатов ИФЗ РАН на конференциях, семинарах и форумах;
- достижение конкретных выдающихся научных и практических результатов;
- организация и сопровождение работы научных семинаров ИФЗ РАН;
- организация и проведение конференций, симпозиумов ИФЗ РАН, выступления по поручению руководства ИФЗ РАН;
- осуществление экспертной, методической деятельности, активное участие в рецензировании работ, публикуемых в научных журналах, издаваемых ИФЗ РАН;
- инновационная деятельность, создание прототипов и экспериментальных образцов научного оборудования;
- работа в Научно-технических советах ИФЗ РАН;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;

- популяризация научных исследований и разработок ИФЗ РАН и взаимодействие со СМИ;
- участие в выставочной и издательской деятельности ИФЗ РАН (исключая членство в редколлегиях);
- участие в научной конференции молодых учёных и аспирантов ИФЗ РАН (в соответствии с Положением о конференции);
- присуждение ученого звания и (или) почетного звания;
- коммерциализация результатов работ, выполненных за счет средств федерального бюджета;
- участие в работе по интеграции в области науки и образования, в частности – в рамках Научно-образовательных центров и базовых кафедр;
- участие в работе центра коллективного пользования ИФЗ РАН;
- подготовка и реализация программ в рамках международного сотрудничества (договоры, меморандумы о взаимопонимании и др.);
- подготовка заявок для участия в конкурсах;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- выполнение научно-организационных обязанностей;
- подготовка проектов локальных нормативных актов ИФЗ РАН, документов для лицензирования и аккредитации по направлениям деятельности ИФЗ РАН;
- выполнение конкретных (в том числе особо важных и срочных) поручений руководства ИФЗ РАН;
- информационное обеспечение научных исследований;
- освоение нового оборудования, программного обеспечения и иных средств;

- проведение имеющих большое научное значение экспериментальных работ, использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- консультирование квалификационных работ докторантов;
- участие в организации и проведении экспедиционных (полевых) исследований;
- издание научной монографии за рубежом;

- 50% средств ФСВ-Б-ИВ распределяются между соответствующими категориями научных работников приказом директора ИФЗ РАН на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

- не менее 25% средств ФСВ-Б-ИВ распределяются между соответствующими категориями научных работников пропорционально баллам, начисленным за достижение индивидуальных показателей результативности научной деятельности (далее - ПРНД). Перечень соответствующих показателей и методика их расчёта приводятся в Приложении 4 к Приказу директора ИФЗ РАН №51 от «07» апреля 2022 года и согласуется Учёным советом ИФЗ РАН.

ПРНД научных работников определяется на основе учета результатов их работы за предыдущие два календарных года. Перерасчет индивидуального ПРНД научного работника осуществляется по состоянию на 31 декабря отчетного года, не позднее 31 марта следующего за отчетным года (за исключением пунктов 1.1. и 1.2. Приложения 4 к Приказу директора ИФЗ РАН №51 от «07» апреля 2022 года, которые определяются на момент расчета ПРНД, но не позднее 31 марта года, следующего за отчетным). Выплаты согласно вновь рассчитанным значениям индивидуального ПРНД осуществляются ежегодно с 1 апреля. Величина надбавки научного работника (ВННР) в денежном выражении

определяется по следующей формуле:

$$\text{ВНР}_i = \text{ФСВ} * \frac{\text{ПРНД}_i}{\sum_{i=1}^n \text{ПРНД}_i}$$

где ФСВ – это не менее 50% средств ФСВ-Б-НС и ФСВ-Б-ЗЛ (согласно п.3.1.1 настоящего Положения), или не менее 25% средств ФСВ-Б-ИВ (согласно п.3.1.2 настоящего Положения), выделяемых для поощрения

соответствующих категорий научных работников, ПРНД_i - показатель результативности научной деятельности конкретного научного работника, n – общее число научных работников соответствующей категории.

3.1.3. 100% средств ФСВ-Б-УС-Н используются для установления научным работникам ИФЗ РАН стимулирующих выплат за наличие ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук (СВУС).

СВУС распределяются среди научных работников ИФЗ РАН Приказом директора ИФЗ РАН на основании представления заместителя директора. Размер стимулирующей выплаты рассчитывается по формуле:

$$\text{СВУС}_i = (F_i * K_{yc}) - F_i,$$

Где F_i – это размер штатного оклада работника, K_{yc} – повышающий коэффициент (согласно Приложению 1 к настоящему Положению).

СВУС устанавливается работнику после принятия решения ВАК МИНОБРНАУКИ России о присуждении ученой степени и выдачи диплома.

Для установления выплат по СВУС используется только одна

(старшая) позиция из имеющихся ученых степеней.

Выплаты за 2 ученые степени одновременно не применяются.

3.1.4.

100% средств ФСВ-СПД-НРА-Н используются для установления стимулирующих выплат научным работникам ИФЗ РАН, осуществляющим научное руководство аспирантами (СВНРА).

СВНРА распределяются среди научных работников ИФЗ РАН Приказом директора ИФЗ РАН, на основании представления заведующего аспирантурой. Размер стимулирующей выплаты рассчитывается по формуле:

$$\text{СВНРА}_i = L_i * P_{\text{НОРМ}},$$

Где L_i – это размер выплаты научному работнику ИФЗ РАН имеющему ученую степень кандидата наук, доктора наук, $P_{\text{НОРМ}}$ – норма часовой нагрузки научного руководителя аспиранта (согласно Приложению 2 к настоящему Положению).

Для определения размеров выплат научным руководителям аспирантов, заведующий аспирантурой не позднее чем 10 числа месяца, следующего за истекшим финансовым периодом, подает в бухгалтерию ведомость научных руководителей аспирантов ИФЗ РАН по форме, определенной в приложении 3 к настоящему Положению.

3.1.5. Премияльные выплаты за счет ФСВ-СПД-НРА-П устанавливаются научным руководителям аспирантов ИФЗ РАН приказом директора ИФЗ РАН по итогам отчетного периода на основании ходатайства заведующего

аспирантурой ИФЗ РАН с указанием конкретного основания для установления выплаты.

3.2. Для определения выплат по ПРНД используются функциональные возможности информационно-аналитической онлайн-системы «ИСТИНА» с результатами научной и научно-организационной деятельности каждого сотрудника ИФЗ РАН за два предшествующих календарных года (по состоянию информации на 31 марта текущего года). Персональная ответственность за правильность и полноту данных, внесенных в систему ИСТИНА, возлагается на сотрудников ИФЗ РАН, владельцев персональных профилей. Дополнительные сведения для расчета ПРНД, которые не могут быть получены через онлайн-систему «ИСТИНА», подаются руководителями структурных подразделений по запросу Дирекции ИФЗ РАН.

Контроль обоснованности и правильности внесенных в персональный профиль данных осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений и ответственными за использование системы «ИСТИНА» по отделениям и ИФЗ РАН. Для рассмотрения и принятия решения по возникающим конфликтным ситуациям Дирекция ИФЗ РАН создает специальную Комиссию.

3.3. Стимулирующие надбавки к заработной плате за счёт бюджетных средств устанавливаются Приказом директора ИФЗ РАН ежеквартально или ежемесячно (ежегодно для ФСВ-Б-УС-Н) при условии наличия средств в ФСВ-Б-НС-Н, ФСВ-Б-ИВ-Н, ФСВ-Б-ЗЛ-Н, ФСВ-СПД-НРА-Н и ФСВ-Б-УС-Н.

3.4. Единовременные премии за счёт бюджетных средств могут устанавливаться приказом директора ИФЗ РАН по итогам периода (года, квартала, месяца), при условии наличия средств в ФСВ-Б-НС-П, ФСВ-Б-ИВ-П, ФСВ-СПД-НРА-П и ФСВ-Б-ЗЛ-П.

3.5 Директор ИФЗ РАН имеет право дополнительно устанавливать

единовременные премии работникам ИФЗ РАН из бюджетных средств ИФЗ РАН, в объеме не более 3-х должностных окладов Работника и не чаще 1-го раза в календарный год по каждому из указанных ниже оснований, одному Работнику, в связи с:

- юбилеем (достижением возраста 50, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 лет);
- непрерывностью стажа и выслугой лет;
- выходом на пенсию, либо увольнением с благодарностью;
- получением государственной или ведомственной награды;
- получением благодарности от Министерства науки и высшего образования России или Российской академии наук.

3.6. При отсутствии или недостатке бюджетного финансирования, директор ИФЗ РАН вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок за счёт бюджетных средств.

3.7. Руководителям тем НИР в рамках государственного задания (включая темы базового финансирования, стимулирующие выплаты за счет бюджетных средств в текущем году, начисляются при условии успешного выполнения государственного задания по соответствующим темам за предшествующий отчетный период (год). Государственное задание по теме считается выполненным, если отчеты по теме были успешно приняты и согласованы Российской академией наук и Министерством науки и высшего образования России.

3.8 Средства ФСВ, неиспользованные на момент окончания финансового периода действия фонда стимулирующих выплат установленного за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на преподавательскую деятельность, возвращаются в бюджет института.

4. Стимулирующие выплаты за счет внебюджетных средств

4.1. Стимулирующие выплаты за выполнение работ по грантам, договорам, контрактам

4.1.1. Стимулирующие выплаты научным работникам ИФЗ РАН из внебюджетных средств устанавливаются в виде надбавок к заработной плате и единовременных премий:

а) За выполнение работ по грантам научных фондов – по представлению руководителя гранта (проекта), в пределах финансовых средств, выделяемых на выполнение соответствующего гранта (проекта) за исключением накладных расходов и плановой прибыли для соответствующей категории гранта (проекта), размер которых устанавливается Приказом директора ИФЗ РАН ежегодно.

б) За выполнение работ по договорам и контрактам (включая контракты с субъектами экономики и Государственные контракты, заключаемые ИФЗ РАН для выполнения работ в интересах органов государственной власти и государственных учреждений Российской Федерации, а также – в рамках ФЦП и иных программ поддержки научных исследований) – по представлению ответственного исполнителя договора (контракта), в пределах финансовых средств, выделяемых на выполнение соответствующего договора (контракта), за исключением накладных расходов и плановой прибыли, размер которых устанавливается приказом директора ИФЗ РАН ежегодно.

4.1.2. Стимулирующие выплаты из внебюджетных средств устанавливаются в соответствии с правилами и условиями соответствующих грантов (соглашений об их предоставлении), проектов, договоров, контрактов, действующим законодательством и нормативной базой.

4.2. Стимулирующие выплаты за счёт чистой прибыли ИФЗ РАН

4.2.1. Стимулирующие выплаты научным работникам ИФЗ РАН за счёт чистой прибыли ИФЗ РАН могут (при наличии средств) устанавливаться в виде надбавок к заработной плате и единовременных премий директором ИФЗ РАН, в том числе – на основании представления заместителей директора, учёного секретаря и руководителей структурных подразделений ИФЗ РАН.

4.2.2. Стимулирующие выплаты за счёт чистой прибыли устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и нормативной базой.

4.2.3. Средства ФСВ, неиспользованные на момент окончания финансового периода действия фонда стимулирующих выплат установленного за счет средств чистой прибыли, возвращаются в бюджет института.

5. Условия применения выплат стимулирующего характера

5.1. Стимулирующие выплаты, вводимые согласно настоящему Положению, могут применяться одновременно.

5.2. Все стимулирующие выплаты могут быть приостановлены или уменьшены при нарушении научным работником производственной и трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются Приказом директора ИФЗ РАН с указанием их размеров, сроков действия, источника финансирования и оснований для их изменения или приостановки (при наличии).

5.4. Окончание действия трудового договора сотрудника является основанием для отмены (прекращения) всех выплат стимулирующего характера.

6. Особые условия

6.1. В случае, если новый научный сотрудник трудоустраивается в научное подразделение ИФЗ РАН в период действия ФСВ-Б-НС, установленного приказом в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения, то на основании письменного ходатайства руководителя принимающего структурного подразделения, ему могут быть установлены стимулирующие выплаты, осуществляемые на основании представления заведующего структурным подразделением согласно пункту 3.1.1. настоящего положения.

6.1.1. В этом случае производится увеличение ФСВ-Б-НС, установленного на текущий финансовый период приказом директора ИФЗ

РАН на сумму ФСВ-Б-НС_и^{нов}, рассчитываемую по формуле:

$$\text{ФСВ-Б-НС}_{\text{и}}^{\text{нов}} = \text{ФСВ-Б-НС}_{\text{срп}} * \frac{F_{\text{и}}^{\text{нов}}}{\text{ФОТИ}},$$

где ФОТИ_{НС} – суммарный фонд оплаты труда научных сотрудников

Института; $F_{\text{и}}^{\text{нов}}$ – штатный оклад нового сотрудника; ФСВ-Б-НС_{срп} – размер части действующего фонда стимулирующих выплат (25% действующего фонда ФСВ-Б-НС, согласно п. 3.1.1.), распределяемой между соответствующими категориями научных работников на основании представлений руководителей структурных подразделений.

6.1.2. Начисление соответствующей надбавки новому научному сотруднику происходит на основании письменного ходатайства руководителя структурного подразделения о назначении надбавки, в

размере, не превышающем сумму ФСВ-Б-НС_и^{нов} для данной должности.

6.1.3. Надбавка, предусмотренная настоящим пунктом прекращает выплачиваться по окончании действия ФСВ-Б-НС установленного на текущий финансовый период.

6.2. В случае, если новый инженерно-технический сотрудник, сотрудник вспомогательного персонала, трудоустраивается в научное подразделение ИФЗ РАН в период действия ФСВ-Б-ИВ, установленного приказом в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения, то на основании письменного ходатайства руководителя принимающего структурного подразделения, ему могут быть установлены стимулирующие выплаты, осуществляемые на основании представления заведующего структурным подразделением согласно пункту 3.1.2. настоящего положения.

6.2.1. В этом случае производится увеличение ФСВ-Б-ИВ, установленного на текущий финансовый период приказом директора ИФЗ

РАН на сумму ФСВ-Б-ИВ_и^{нов}, рассчитываемую по формуле:

$$\text{ФСВ-Б-ИВ}_i^{\text{нов}} = \text{ФСВ-Б-ИВ}_{\Sigma \text{РП}} * \frac{F_i^{\text{нов}}}{\text{ФОТИ}_{\Sigma \text{ИВ}}},$$

где ФОТИ_{ΣИВ} – суммарный фонд оплаты труда инженерно-технического и

вспомогательного персонала научных подразделений Института; $F_i^{\text{нов}}$ –

штатный оклад нового сотрудника; $\text{ФСВ-Б-ИВ}_{\Sigma \text{РП}}$ – размер части действующего фонда стимулирующих выплат (50% действующего фонда ФСВ-Б-ИВ, согласно п. 3.1.2.), распределяемой между соответствующими

категориями научных работников на основании представлений руководителей структурных подразделений.

6.2.2. Начисление соответствующей надбавки новому научному сотруднику происходит на основании письменного ходатайства руководителя структурного подразделения о назначении надбавки, в размере, не превышающем сумму $\Phi\text{СВ}-\text{Б}-\text{ИВ}_i^{\text{нов}}$ для данной должности, начиная с месяца, следующего за месяцем зачисления в штат ИФЗ РАН.

6.2.3. Надбавка, предусмотренная настоящим пунктом прекращает выплачиваться по окончании действия $\Phi\text{СВ}-\text{Б}-\text{ИВ}$ установленного на текущий финансовый период.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с 1 апреля 2022 года и действует до внесения в него соответствующих изменений, либо до принятия нового Положения о порядке и условиях установления стимулирующих выплат.

7.2. Настоящее Положение с момента принятия доводится до сведения Работников через отдел кадров, руководителей подразделений, Профком ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта РАН, а также путем размещения его на официальном сайте ИФЗ РАН.

7.3. Филиалы ИФЗ РАН, по согласованию с дирекцией ИФЗ РАН, могут руководствоваться настоящим Положением, либо разработать собственные Положения о порядке и условиях применения стимулирующих выплат для научных работников, учитывающие их специфику.

Такие положения должны быть согласованы Учёным советом филиала, Учёным советом ИФЗ РАН, директором ИФЗ РАН и утверждаются директором филиала ИФЗ РАН.

7.4. Копия настоящего положения может быть выдана Работнику по его личному заявлению.

Таблица повышающих коэффициентов для научных работников ИФЗ РАН, обладателей ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук.

должность	ученая степень	
	кандидат наук	доктор наук
Младший научный сотрудник	1,12605042	1,2100840
Научный сотрудник	1,11628	1,1937984
старший научный сотрудник	н/у	1,17026493
Ведущий научный сотрудник	н/у	1,1532614
Главный научный сотрудник	н/у	н/у
Заведующий лабораторией	н/у	1,1377069
Ученый секретарь	н/у	1,1282051
Руководитель научного направления	н/у	н/у

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Размеры выплат и нормы часовой нагрузки научного руководителя аспиранта ИФЗ РАН

Норма времени * (часов/год)	Размеры выплат (руб/час)	
	кандидат наук	доктор наук
50	450	550

* В соответствии с Положением о научном руководстве аспирантами ИФЗ РАН

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ВЕДОМОСТЬ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ АСПИРАНТОВ ИФЗ РАН

___ квартал 20__г.

№	ФИО научного руководите ля	Оплат а _____ Час/го д	Степень научн. Руководите ля	ФИО аспирант а	Дата зачислени я и отчислени я	Вид аспирантур ы	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного подразделения_____

Приложение 4
к Коллективному договору

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)

123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Первичной

Директор ИФЗ РАН

Профсоюзной Организации Института

член-корр. РАН

физики Земли им. О.Ю. Шмидта

Российской академии наук

к.ф.-м.н.

_____ Е.В. Липеровская

«07» апреля 2022 г.

Протокол заседания Профкома

№6 от 06 апреля 2022 г.



_____ С.А. Тихоцкий

«07» апреля 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Приложение 4

Решение Ученого совета ИФЗ РАН

к Приказу директора ИФЗ РАН

Протокол №3 от 06 апреля 2022 г.

№51 от «07» апреля 2022 г.

МЕТОДИКА РАСЧЁТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПОКАЗАТЕЛЯ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАУЧНЫХ
РАБОТНИКОВ ИФЗ РАН

Москва 2022 г.

Индивидуальный показатель результативности научной деятельности (далее – ПРНД) научных работников является суммой баллов, определяемых в соответствии с нижеприведённой методикой.

При расчете индивидуального ПРНД учитываются следующие показатели:

- публикационная активность Работника в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- опубликованные монографии по профилю научной деятельности ИФЗ РАН;
- осуществляемое по поручению руководства ИФЗ РАН наставничество, научное руководство (консультирование) студентами-дипломниками, соискателями, аспирантами;
- участие в работе редакционных коллегий научных журналов;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;
- присуждение ученой степени;
- выступление на конференциях и форумах;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа).

Результаты научной деятельности учитываются в индивидуальном ПРНД научного работника при условии, если они соответствуют требованиям трудового договора и/или должностной инструкции и/или иного документа, определяющего тематику и содержание выполняемых им работ (исследований).

Учитываются только научные публикации, удовлетворяющие следующим условиям:

1. Как место работы Работника указан ИФЗ РАН (в случае, если Работник в конкретной статье указал аффилиацию с Ам организациями, то его индивидуальный ПРНД за эту статью будет уменьшен в Ам раз);

2. Учитываются только работы, выполненные в рамках:

- государственного задания ИФЗ РАН;
- грантов РНФ, РФФИ или иного научного фонда;

- работы, выполненной в ИФЗ РАН на основе хозяйственных договоров.

3. Для публикации имеется заключение о возможности открытого опубликования, подготовленное в соответствии с Инструкцией о порядке подготовки материалов, предназначенных для открытого опубликования и вывоза за границу.

Основные расчеты по приведённой методике проводятся с использованием возможностей онлайн-системы «ИСТИНА». Окончательное значение ПРНД рассчитывается с учетом дополнительных сведений, которые не могут быть получены через онлайн-систему «ИСТИНА» и подаются руководителями структурных подразделений ИФЗ РАН ежегодно.

Непосредственный контроль за правильностью указанных при расчёте ПРНД данных возлагается на заведующих лабораториями ИФЗ РАН. Комиссия по определению выплат по ПРНД осуществляет независимый контроль правильности расчёта ПРНД, для чего имеет право затребовать у заведующих лабораториями пояснительные записки к данным расчёта ПРНД, включающие списки публикаций, данные об участии в научных мероприятиях, информацию о читаемых образовательных курсах, руководству (консультированию) соискателями научной степени (*аспирантами*) и студентами-дипломниками.

В случае обнаружения факта предоставления Работником заведомо ложной информации для расчета ПРНД его индивидуальный ПРНД обнуляется.

1. Баллы за публикационную активность

Примечания:

- 1). Учитываются публикации, вышедшие из печати в течение двух лет, предшествующих отчетному году. Например, при расчете ПРНД на 2021 г. должны учитываться публикации, вышедшие из печати в 2019-2020 гг.
- 2). Публикации в российских журналах, выходящих одновременно и в англоязычном переводе учитываются один раз. Если публикация в переводной версии индексируется в WoS или Scopus, то для расчета индивидуального ПРНД Работника принимается максимальное из значений соответствующего балла, рассчитанных для оригинальной и переводной версии в соответствии с настоящей Методикой.

1.1. Учет индекса Хирша по РИНЦ (Нринц)

Критерий учета: для каждого научного Работника значение $H_{\text{ринц}}$ (Индекс Хирша по всем публикациям на elibrary.ru), определенное на дату расчета ПРНД, но не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, добавляется к его суммарному ПРНД ($I_{\text{прнд}}$).

1.2. Учет количества цитирований по РИНЦ/eLibrary (Nцит)

Критерий учета: для каждого научного Работника значение строки «Число цитирований из публикаций на elibrary.ru» деленное на 100 ($N_{\text{цит}}/100$), определенное на дату расчета ПРНД но не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, добавляется к его суммарному ПРНД.

1.3.1. Учет публикаций в рецензируемых отечественных и зарубежных журналах

$$P = K_{\text{ж}} * IF * A_{\text{ифз}} / (N_{\text{а}} * A_{\text{м}}),$$

где IF – импакт-фактор журнала, фигурирующий в онлайн-системе «ИСТИНА»; $A_{\text{м}}$ – количество аффилиаций автора в статье.

Критерий учета: $A_{\text{ифз}}=1$, если автор статьи указал среди прочих аффилиаций в том числе и аффилиацию с ИФЗ РАН; $A_{\text{ифз}}=0$, если автор статьи не указал среди прочих аффилиацию с ИФЗ РАН.

Примечания:

Коэффициент K устанавливается равным:

1. Для журналов, учредителем и издателем которых является ИФЗ РАН (см. Приложение 2 к настоящей методике), $K_{\text{ж}} = 60$.
2. Для прочих рецензируемых отечественных и зарубежных журналов, $K_{\text{ж}} = 50$.

1.3.2. Учет публикаций в рецензируемых отечественных и зарубежных журналах, индексируемых в системах WoS и Scopus

$$P = 85 * IF * A_{\text{ифз}} / (N_{\text{а}} * A_{\text{м}}),$$

где IF – импакт-фактор журнала, фигурирующий в онлайн-системе «ИСТИНА»; $A_{\text{м}}$ – количество аффилиаций автора в статье.

Критерий учета: $A_{\text{ифз}}=1$, если автор статьи указал среди прочих аффилиаций в том числе и аффилиацию с ИФЗ РАН; $A_{\text{ифз}}=0$, если автор статьи не указал среди прочих аффилиацию с ИФЗ РАН.

Примечания:

1). В случае, если в результате реорганизации (переименования) журнала импакт-фактор временно обнуляется, для расчёта принимается последнее ненулевое значение двухлетнего импакт-фактора.

2). В случае, если для журнала не имеется никаких данных об импакт-факторе, он полагается равным нулю $IF=0$.

3). В случае, если число авторов публикации $N_a > 5$ принимается $N_a = 5$, т.е. доли участия в публикации меньшие 20% округляются до 20%. Данное правило применяется для всех формул настоящей методики, в которые входит число авторов N_a , за исключением п. 1.4 «Монографии».

1.3.3. Учет публикации в новых журналах по тематике ИФЗ РАН в соответствии со списком (см. Приложение 1)

$$P=10 \cdot A_{\text{ИФЗ}} / (N_a \cdot A_m),$$

где A_m – количество аффилиаций автора в статье.

Критерий учета: $A_{\text{ИФЗ}}=1$, если автор статьи указал среди прочих аффилиаций в том числе и аффилиацию с ИФЗ РАН; $A_{\text{ИФЗ}}=0$, если автор статьи не указал среди прочих аффилиацию с ИФЗ РАН.

1.4. Монографии:

Монографии, главы (разделы) в коллективных монографиях, имеющих ISBN

$$P=50/N_a$$

Примечание:

1. Здесь N_a – общее число авторов монографии (или ее раздела). При этом указываются без исключения все авторы монографии (или ее раздела), в том числе и не являющиеся Работниками ИФЗ РАН.

Критерий учета:

Сборники материалов состоявшихся конференций к числу монографий не относятся.

1.5. Патенты, свидетельства государственной регистрации алгоритмов, программ и баз данных:

$$P = 20/N_a.$$

Критерий учета:

Учитываются только те патенты, свидетельства государственной регистрации алгоритмов, программ и баз данных, правообладателем которых является ИФЗ РАН.

1.6. Баллы за работу в редколлегиях научных журналов:

Критерий учета: членство в редколлегии журнала на любой позиции

$$P = 20$$

Примечание:

Учитывается только участие в редколлегиях журналов, индексируемых в РИНЦ, WoS, либо Scopus, а также в журналах по тематике ИФЗ РАН, перечисленных в Приложении 1.

2. Баллы за участие в научных мероприятиях (конференциях)

Критерий учета:

1). Учитывается участие в научных мероприятиях, прошедших в течение отчетного периода.

2). Баллы начисляются только за состоявшиеся устные, стендовые или приглашенные доклады. Публикация тезисов не является основанием для начисления баллов. Как минимум, один из авторов доклада должен принять непосредственное участие в конференции, в том числе в формате онлайн. Баллы начисляются всем соавторам доклада в равных долях, независимо от того, кто из авторов выступал с докладом.

$$P = 10 / N_a$$

3. Баллы за руководство соискателями научной степени (аспирантами) и студентами-дипломниками

3.1. За руководство (консультирование) соискателем научной степени или аспирантом, защитившим кандидатскую (докторскую) диссертацию в течение двух последних лет:

Примечание:

При расчёте ПРНД на N-й год учитываются соискатели, которые защитили диссертацию в течение 2-х предшествующих лет.

$$P = 30$$

3.2. За руководство (консультирование) дипломником, поступившим в аспирантуру ИФЗ РАН, или поступившим на работу в ИФЗ РАН:

Примечание:

При расчёте ПРНД на N-й год учитываются дипломники, которые поступили в аспирантуру или на работу в течение 2-х предшествующих лет.

$$P = 15$$

4. Повышающий коэффициент для молодых учёных, аспирантов, кандидатов и докторов наук

Критерий учета:

Если методика допускает применение нескольких повышающих коэффициентов, то устанавливается один повышающий коэффициент, равный максимальному из возможных.

4.1. Для Работников ИФЗ РАН, окончивших высшее учебное заведение в течение 10 полных календарных лет, предшествующих расчетному году (году, в котором производится расчет ПРНД), индивидуальный ПРНД, вычисленный по приведённой методике, умножается на повышающий коэффициент (применяется только один коэффициент одновременно):

- $K_{\text{вуз}} = 3$ - в течение 3 лет после окончания вуза;
- $K_{\text{вуз}} = 2$ - в течение 4-го 5-го годов после окончания вуза;
- $K_{\text{вуз}} = 1.5$ – в течение 6-10 годов после окончания вуза.

4.2. Для аспирантов (ИФЗ РАН и других институтов РАН и вузов), работающих в ИФЗ РАН по совместительству, устанавливается повышающий коэффициент $K_{\text{асп}} = 3$, который применяется в случае, если Работник был аспирантом не менее 4 календарных месяцев в рассматриваемом году. Этот коэффициент применяется до года окончания аспирантуры включительно.

4.3. Для Работников ИФЗ РАН, закончивших аспирантуру (ИФЗ РАН и других институтов РАН и вузов), устанавливается повышающий коэффициент $K_{\text{асп}} = 2$ который применяется в течение *первого* года, следующего за годом окончания аспирантуры, и $K_{\text{асп}} = 1.5$ – в течение *второго* года при доказательстве готовности диссертационной работы к представлению ее к защите (*выписка из протокола заседания постоянно действующего семинара ИФЗ РАН*).

4.4. Для Работников ИФЗ РАН, защитивших докторскую диссертацию в возрасте до 50 лет, устанавливается повышающий коэффициент $K_{\text{докт}}$

= 2 в течение 2-х лет, начиная с года, следующего за годом защиты диссертации, а затем коэффициент $K_{\text{докт}} = 1.5$ в течение последующих 3-х лет – при условии принятия положительного решения ВАК Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук.

4.5. Для Работников ИФЗ РАН, защитивших кандидатскую диссертацию в возрасте до 40 лет, устанавливается повышающий коэффициент $K_{\text{канд}} = 2$ в год, следующий за годом защиты диссертации, а затем коэффициент $K_{\text{канд}} = 1.5$ в течение последующих 2-х лет – при условии принятия положительного решения ВАК Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук.

Примечание:

Годом защиты диссертации считается год, в котором проходило заседание Диссертационного совета.

5. Баллы для руководителей тем НИР, входящих в Государственное задание ИФЗ РАН

Критерий учета:

При достижении запланированной величины показателя (*количества публикаций*) или его превышении к индивидуальному ПРНД руководителя темы добавляется $P = 20$.

Примечание:

Учитывается количество статей (WoS, Scopus, РИНЦ) по теме НИР Государственного задания, опубликованных за отчетный год.

6. Учет баллов для внешних совместителей ИФЗ РАН

Баллы ПРНД для внешних совместителей при расчете суммы надбавки учитываются с коэффициентом $K_{\text{совм}} = 1$.

7. Итоговая формула для расчета индивидуального ПРНД

$$I_{\text{прнд}} = (P1 + P2 + P3 + P5) * K * K_{\text{совм}},$$

где $P1, P2, P3, P5$ – суммарные значения ПРНД по пп. 1, 2, 3, 5 соответственно;
 K – максимальный коэффициент из всех возможных коэффициентов, перечисленных в п. 4.

Список новых журналов по тематике ИФЗ РАН

- Российский сейсмологический журнал;
- Процессы в геосредах;
- Геосистемы переходных зон;
- Землетрясения Северной Евразии.

Список журналов, учредителем и издателем которых является ИФЗ РАН

- Вопросы инженерной сейсмологии;
- Сейсмические приборы;
- Геофизические исследования;
- Геофизические процессы и биосфера;
- Наука и технологические разработки;
- Seismic Instruments («Вопросы инженерной сейсмологии», «Сейсмические приборы» и «Наука и технологические разработки»).

**Приложение 5
к Коллективному договору**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)**

123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Первичной
Профсоюзной Организации Института
физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук

Директор ИФЗ РАН
чл.-корр. РАН

к.ф.-м.н.


Е.В. Липеровская
«07» апреля 2022 г.


С.А. Тихоцкий
«07» апреля 2022 г.

Протокол заседания Профкома
№6 от 06 апреля 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Приложение 3

Решение Ученого совета ИФЗ РАН
Протокол №3 от 06 апреля 2022 г.

к Приказу директора ИФЗ РАН
№51 от «07» апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАТИВНО-
УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, ТЕХНИЧЕСКИХ И ОБСЛУЖИВАЮЩИХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ИФЗ РАН**

Москва 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях применения стимулирующих выплат Работникам административно-управленческого персонала, технических и обслуживающих подразделений (далее по тексту- АУП) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики Земли им. О.Ю. Шмидта Российской академии наук (сокращенно- ИФЗ РАН) (далее по тексту -Положение) разработано в соответствии:

- 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 учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки"»;
- со ст. 129 и ст. 135 ТК РФ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, с учетом мнения представительного органа (профсоюзного комитета) Работников ИФЗ РАН;
- действующей редакцией Положения об оплате труда ИФЗ РАН.

1.2. К АУП в Положении отнесены инженерно-технические Работники (кроме инженерно-технических Работников научных подразделений), управленческий и вспомогательный персонал ИФЗ РАН, а также Работники, осуществляющие трудовую деятельность по профессиям рабочих.

1.3. Положение вводится в целях:

- обеспечения защиты социальных, экономических прав и законных интересов Работников АУП ИФЗ РАН;

- повышения материальной заинтересованности Работников АУП в улучшении производственных и экономических результатов деятельности ИФЗ РАН и его подразделений;
- установления порядка и условий поощрения Работников АУП за выполненную работу с помощью применения стимулирующих выплат Работникам АУП ИФЗ РАН.

1.4. Основанием для возникновения у Работника АУП права на получение стимулирующих выплат за основные результаты деятельности является выполнение установленных показателей, критериев их учета и условий, установленных для данной выплаты.

При учитываются следующие показатели:

А) для инженерно-технических Работников (кроме инженерно-технических Работников научных подразделений), управленческого и вспомогательного персонала ИФЗ РАН:

- успешное и добросовестное исполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие Работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- разработка и внедрение рационализаторских предложений;
- достижение высоких показателей работы научного учреждения.

Б) для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, дополнительно к перечисленному в п А):

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

1.5. Выполнение показателей определяется по данным бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета и другим данным.

1.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

2. Стимулирующие выплаты Работникам АУП ИФЗ РАН

2.1 Фонд стимулирующих выплат Работникам АУП ИФЗ РАН (далее ФСВ АУП) является частью фонда оплаты труда Работников ИФЗ РАН и формируется из:

- а) бюджетных средств - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части финансового обеспечения выполнения НИР (далее – субсидия на выполнение государственного задания);
- б) внебюджетных и иных источников поступления финансовых средств в ИФЗ РАН;
- в) для Работников аспирантуры ИФЗ РАН за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части финансового обеспечения деятельности аспирантуры (далее – субсидия на преподавательскую деятельность).

2.2. Средства фонда стимулирующих выплат АУП ИФЗ РАН расходуются на установление надбавок к заработной плате и единовременные премии Работникам АУП ИФЗ РАН.

2.3.1. Распределение фонда стимулирующих выплат (исключая выплаты Работникам Дирекции ИФЗ РАН и руководителям структурных подразделений АУП) осуществляется, в том числе - на основе показателей и критериев их учета. Каждому показателю соответствует балльная оценка, определяющая уровень его выполнения или невыполнения. Размер стимулирующих выплат Работникам АУП устанавливается на основании показателей за предшествующий финансовый период (год, квартал, месяц).

2.3.2. Для вновь принятых Работников размер стимулирующих выплат на текущий финансовый период устанавливается Директором на основе оценки опыта и квалификации Работника, а также исходя из сложности порученной ему работы на основании представления руководителя подразделения, содержащей краткую характеристику Работника, с приложением его должностной инструкции.

Размер стимулирующей выплаты Работника на последующий финансовый период устанавливается в соответствии с п. 2.3.1. настоящего Положения.

2.4. Величина ФСВ АУП зависит от наличия и размера источников финансирования и определяется, исходя из конкретных финансовых условий текущего финансового периода. Конкретный размер части ФСВ, выделяемой каждому подразделению АУП ИФЗ РАН на установление надбавок к окладу Работников (исключая руководителя подразделения) на определённый финансовый период (квартал, месяц), определяется приказом директора ИФЗ РАН. Для подразделений АУП ИФЗ РАН, имеющих в своём составе отделы (иные структурные единицы), размер

ФСВ устанавливается для каждого отдела, с учётом сложности выполняемых задач и квалификации сотрудников.

Выделенная на установление надбавок часть ФСВ распределяется между Работниками подразделений АУП (исключая руководителя подразделения) следующим образом:

- не более 25 % средств Фонда распределяется директором ИФЗ РАН на основании представлений заместителей директора, курирующих данное подразделение в соответствии с Приказом о распределении обязанностей между Работниками дирекции ИФЗ РАН;
- 25 % средств Фонда распределяется на основании представлений руководителей соответствующего структурного подразделения АУП ИФЗ РАН;
- не менее 50 % средств Фонда распределяется между Работниками данного подразделения АУП, пропорционально баллам, начисленным Работникам за достижение следующих показателей:

	Показатель	Баллы	Критерий учета
1	Своевременная подготовка документов и выполнение иных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией и приказами о распределении обязанностей.	0-25	Начисление баллов производится по итогам финансового периода
2	Оценка эффективности и качества выполнения обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и приказами о распределении обязанностей	0-50	Начисление баллов производится по итогам финансового периода

3	Своевременное выполнение поручений руководителя подразделения, директора ИФЗ РАН и его заместителей	0-25	<i>Начисление баллов производится по итогам финансового периода</i>
---	---	------	---

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты, таким образом, определяется по формуле:

$$P=P_1+P_2+((S_i/\sum S_i)0,5\Phi CB),$$

где P_1 - размер ежемесячной выплаты данному Работнику, установленный директором ИФЗ РАН, на основании представления заместителя директора, курирующего данное подразделение в соответствии с Приказом о распределении обязанностей между Работниками Дирекции ИФЗ РАН; P_2 - размер ежемесячной выплаты данному Работнику, установленный на основании представлений руководителей соответствующего структурного подразделения АУП ИФЗ РАН; S_i - число баллов, начисленных данному Работнику за достижение установленных показателей; $\sum S_i$ - общая сумма баллов, начисленных Работникам данного подразделения АУП ИФЗ РАН (исключая руководителя подразделения); ΦCB - часть фонда стимулирующих выплат, установленного приказом директора ИФЗ РАН для надбавок к заработной плате Работникам данного подразделения АУП на данный финансовый период.

2.5. Для определения размеров выплат руководители структурных подразделений АУП ИФЗ РАН не позднее чем 10 числа месяца, следующего за истекшим финансовым периодом, подают заместителю директора ИФЗ РАН, курирующему данное подразделение в соответствии с Приказом о распределении обязанностей между Работниками дирекции ИФЗ РАН, таблицы по форме СВ-АУП (Приложение А) с заполненной, в соответствии с результативностью работы Работника в истекшем

финансовом периоде, строкой 1 и 2. Заместитель директора ИФЗ РАН заполняет строку 3.

2.6. Размер надбавки устанавливается в абсолютной величине (в рублях). Выплата надбавок Работникам АУП ИФЗ оформляется соответствующим Приказом директора ИФЗ РАН с указанием их размеров, сроков действия, источника финансирования.

2.7. Выплата надбавок Работнику может быть уменьшена или приостановлена при нарушении Работником производственной и трудовой дисциплины, правил техники безопасности, халатного отношения к государственному имуществу.

2.8. Выплата единовременных премий Работникам АУП ИФЗ РАН осуществляется по итогам финансового периода (года, квартала, месяца), при наличии финансовых средств при условии отсутствия в данном периоде замечаний со стороны Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и контролирующих органов в части деятельности ИФЗ РАН, относящейся к зоне ответственности Работника. Общий размер единовременной премии (премиальный фонд) для каждого подразделения АУП определяется приказом директора ИФЗ РАН. Для подразделений АУП ИФЗ РАН, имеющих в своём составе отделы (иные структурные единицы), размер премиального фонда устанавливается для каждого отдела, с учётом сложности выполняемых задач и квалификации сотрудников.

2.9. Размеры стимулирующих выплат (включая надбавки к окладу и единовременные премии) заместителям директора ИФЗ РАН, руководителям научных направлений, учёному секретарю ИФЗ РАН, помощнику ученого секретаря, руководителям филиалов ИФЗ РАН, помощникам директора ИФЗ РАН, юрисконсульту, инженеру по ГО и ЧС, сотрудникам отдела внутреннего контроля и аудита, инженеру по охране

труда и руководителям подразделений АУП ИФЗ РАН (далее – руководители АУП) определяются директором ИФЗ РАН.

Величина ежемесячной надбавки к окладу руководителю АУП определяется на финансовый период (год, квартал, месяц) в соответствии с итогами работы за предшествующий период.

Единовременные премии руководителям структурных подразделений АУП ИФЗ РАН выплачиваются по итогам финансового периода (года, квартала, месяца), при наличии финансовых средств, при условии отсутствия в данном периоде замечаний со стороны Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и контролирующих органов в части деятельности ИФЗ РАН, относящейся к зоне ответственности данного структурного подразделения АУП.

2.10 Директору ИФЗ РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору ИФЗ РАН осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы директора ИФЗ РАН с указанием размера такой выплаты.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются директору ИФЗ РАН 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.

2.11 Директор ИФЗ РАН имеет право дополнительно устанавливать

единовременные премии Работникам ИФЗ РАН из бюджетных средств ИФЗ РАН, в объеме не более 3-х должностных окладов Работника и не чаще 1-го раза в календарный год по каждому из указанных ниже оснований, одному Работнику, в связи с:

- юбилеем (достижением возраста 50, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 лет);
- непрерывностью стажа и выслугой лет;
- выходом на пенсию, либо увольнением с благодарностью;
- получением государственной или ведомственной награды;
- получением благодарности от Министерства науки и высшего образования России или Российской академии наук.

2.12 Средства ФСВ, неиспользованные на момент окончания финансового периода действия фонда стимулирующих выплат установленного за счет средств бюджетной субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на преподавательскую деятельность, средств чистой прибыли возвращаются в бюджет института.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их приостановку

3.1. Размер стимулирующих выплат Работнику может быть снижен, либо стимулирующие выплаты могут быть приостановлены, в случае применения к нему дисциплинарного взыскания в соответствии со ст.192ТК РФ, а также в следующих случаях:

- нарушение устава ИФЗ РАН;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства ИФЗ РАН или договорными обязательствами;
- ухудшение качества и (или) снижение объема выполняемой работы;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства или руководства ИФЗ РАН;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб со стороны потребителей услуг, оказываемых ИФЗ РАН;
- не обеспечение сохранности имущества и материально-технических ценностей, упущение и искажение отчетности.

3.2. При отсутствии или недостатке источников финансирования директор ИФЗ РАН имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок.

3.3. Уменьшение или приостановка стимулирующих выплат Работникам АУП ИФЗ РАН оформляется соответствующим Приказом директора ИФЗ РАН с указанием оснований для их изменения или приостановки.

3.4. Окончание действия трудового договора сотрудника является основанием для отмены (прекращения) всех выплат стимулирующего характера.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вводится в действие с 1 апреля 2022 года и действует до внесения в него изменений либо до принятия нового Положения о порядке и условиях применения стимулирующих выплат.

4.2. Настоящее Положение с момента принятия доводится до сведения Работников через отдел кадров, руководителей подразделений и

Профком ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта РАН, а также путем размещения его на официальном сайте ИФЗ РАН.

4.3. Филиалы ИФЗ РАН, по согласованию с Дирекцией ИФЗ РАН, могут руководствоваться настоящим Положением, либо разработать собственные Положения о порядке и условиях применения стимулирующих выплат для научных Работников, учитывающие их специфику.

Такие положения должны быть согласованы Учёным советом филиала, Учёным советом ИФЗ РАН, Директором ИФЗ РАН и утверждаются Директором филиала ИФЗ РАН.

4.4. Копия настоящего положения может быть выдана Работнику по его личному заявлению.

Приложение А.

Форма СВ АУП.

ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ НА ОСНОВАНИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАТИВНО -УПРАВЛЕНЧЕСКОГО АППАРАТА ИФЗ РАН

Подразделение: _____

Руководитель подразделения: _____

Месяц: _____

Год: _____

Карточка №_

Работник: (Фамилия, инициалы)

Должность: _____

	Показатель	Баллы
1	Своевременная подготовка документов и выполнение иных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией и приказами о распределении обязанностей	0-25
2	Оценка эффективности и качества выполнения обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и приказами о распределении обязанностей	0-50
3	Своевременное выполнение поручений руководителя подразделения, директора ИФЗ РАН и его заместителей	0-25

Руководитель подразделения _____

Заместитель директора ИФЗ РАН _____
(дата)

Приложение 6
к Коллективному договору

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)

123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной
профсоюзной организации
Института физики Земли им. О.Ю.
Шмидта Российской академии наук



к.ф.и.н. Е.В.Липеровская

« 28 » февраля 2022 г.

Протокол заседания
профсоюзного комитета
от 28 .02. 2022 г. №4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИФЗ РАН



член-корр. РАН
С.А. Тихоцкий

01 марта 2022 года

Приложение 1
к Приказу директора
ИФЗ РАН
№25 от «01» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
ИФЗ РАН

Москва 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	128
II. Разработка и внедрение СУОТ.....	129
III. Планирование.....	137
IV. Обеспечение функционирования СУОТ.....	140
V. Функционирование	142
VI. Оценка результатов деятельности.....	144
VII. Улучшение функционирования СУОТ	146
Приложения СУОТ	148

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в ИФЗ РАН разработано в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 2 июля 2021 г. № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации») на основании Типового Положения о системе управления охраной труда (Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»).

2. Положение о системе управления охраной труда в ИФЗ РАН разработано в целях оказания содействия Работодателю в соблюдении требований охраны труда посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в учреждении, в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья сотрудников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

4. Положение обеспечивает собой единство:

- организационных структур управления ИФЗ РАН, предусматривающее установление обязанностей и ответственности его должностных лиц в области охраны труда;
- локальных нормативных актов, обеспечивающих функционирование СУОТ ИФЗ РАН, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ ИФЗ РАН, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

5. Создание и обеспечение функционирования СУОТ ИФЗ РАН осуществляются Работодателем с учетом специфики деятельности ИФЗ РАН, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

6. Разработка и внедрение СУОТ ИФЗ РАН обеспечивают достижение

согласно политике (стратегии) ИФЗ РАН в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- б) соблюдение законодательных и иных норм;
- в) достижение целей в области охраны труда.

7. Действие СУОТ ИФЗ РАН распространяется на все рабочие места, все структурные подразделения (филиалы, обособленные подразделения, территорию, здания, сооружения и т.п.) Работодателя, находящиеся в его ведении. Требования СУОТ ИФЗ РАН обязательны для всех Работников, работающих у Работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Работодателя, а также на подрядные организации, осуществляющие деятельность на территории работодателя. В указанном случае требования СУОТ ИФЗ РАН должны быть доведены до указанных подрядных организаций в части, касающейся обеспечения соблюдения требований охраны труда при выполняемых ими работах.

II. Разработка и внедрение СУОТ.

1. Политика (стратегия) в области охраны труда является:

- локальным актом или разделом локального акта Работодателя, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья сотрудников;
- публичной декларацией Работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учетом мнения Профкома ППО ИФЗ им. О.Ю.Шмидта РАН.

2. Политика (стратегия) по охране труда:

- а) направлена на сохранение жизни и здоровья Работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у Работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- г) отражает цели в области охраны труда;
- д) включает обязательства Работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ ИФЗ РАН;
- ж) учитывает мнение Профкома.

3. Работодателю необходимо обеспечивать:

а) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ ИФЗ РАН;

б) документирование и доведение до сведения Работников на всех уровнях управления ИФЗ РАН информации об ответственных лицах и их полномочиях;

4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами ИФЗ РАН осуществляется с использованием уровней управления.

5. Организация работ по охране труда в ИФЗ РАН, выполнение обязанностей возлагаются на руководителей структурных подразделений, штатного ведущего инженера по охране труда.

6. Уровни управления охраной труда:

а) уровень структурного подразделения;

б) уровень ИФЗ РАН в целом.

7. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц ИФЗ РАН устанавливаются в зависимости от уровня управления.

8. На уровне управления, указанном в пп. "а" п. 6 настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

а) руководителей структурных подразделений;

б) ведущего инженера по охране труда.

9. На уровне управления, указанном в пп. "б" п. 6 настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

а) непосредственно в лице Директора ИФЗ РАН;

б) заместителей директора ИФЗ РАН по направлениям деятельности;

10. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии Работников.

11. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах ИФЗ РАН, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и должностных инструкциях.

12. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в ИФЗ РАН введена должность ведущего инженера по охране труда.

13. Ведущий инженер по охране труда подчиняется непосредственно Директору ИФЗ РАН и руководствуется в своей деятельности государственными нормативными требованиями и локальными нормативными актами в области охраны труда, в том числе настоящим Положением о СУОТ ИФЗ РАН.

14. Обязанности в сфере охраны труда:

а) Директор ИФЗ РАН:

- гарантирует права сотрудников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха Работников;
- обеспечивает своевременное страхование Работников от несчастных случаев в ИФЗ РАН и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и ведущего инженера по охране труда за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с ТК РФ проведение за счет средств ИФЗ РАН периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки Работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда;
- осуществляет информирование Работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

б) Заместитель директора института по кадровым и административным вопросам:

- контролирует организацию работы по охране труда и состояние охраны труда в научных подразделениях ИФЗ РАН;
- организует проведение предусмотренных видов контроля за соблюдением правил и норм охраны труда в научных подразделениях;
- обеспечивает разработку мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда при проведении научно-исследовательских и экспериментальных работ;
- обеспечивает разработку инструкций по охране труда по видам работ или профессиям по научным подразделениям
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья Работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- осуществляет контроль за подготовкой полевых экспедиционных отрядов (партий), а также за обеспечением экспедиций (партий, отрядов) необходимым и исправным снаряжением, спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями;
- курирует работу комиссии по расследованию причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний в научных подразделениях ИФЗ РАН, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- обеспечивает выполнение предписаний органов государственного и ведомственного надзора по вопросам охраны труда, касающихся деятельности научных подразделений;
- контролирует своевременность проведения и документальное оформление инструктажей по охране труда в научных подразделениях;

в) Заместитель директора ИФЗ РАН по общим вопросам:

- обеспечивает эксплуатацию и содержание зданий, сооружений и территории института в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда и противопожарной защиты;
- обеспечивает надлежащее состояние и использование по прямому назначению санитарно-бытовых помещений и устройств;
- организует безопасное движение транспорта по территории института, обеспечивает надлежащее техническое содержание и безопасную эксплуатацию транспортных средств, находящихся на балансе института;

- организует своевременное проведение дезинфекции, дезинсекции, дератизации рабочих помещений;
- организует сбор, подготовку к отправке и вывоз на утилизацию или переработку отходов производства и списанного оборудования;
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- несет ответственность за безопасное состояние и обслуживание инженерно-технических систем и коммуникаций (вентиляционное хозяйство, электрохозяйство, тепловое хозяйство, объекты технадзора и т.п.) в целом по институту;
- обеспечивает выполнение мероприятий по улучшению условий и безопасности труда, предусмотренных планом и положением по организации охраны труда, относящихся к деятельности подчиненных служб.
- выявляет потребность подразделений института в медицинских аптечках, принимает меры к обеспечению подразделений аптечками и регулярному пополнению их средствами первой медицинской помощи.
- принимает участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, подлежащих специальному расследованию, происшедших в подчиненных подразделениях и службах.
- обеспечивает выполнение предписаний органов государственного и ведомственного надзора по вопросам пожарной безопасности в целом по институту, по вопросам охраны труда - по подчиненным подразделениям.
- контролирует своевременность проведения и документальное оформление инструктажей по охране труда в подчиненных подразделениях.

г) Ведущий инженер по охране труда:

- обеспечивает функционирование СУОТ ифз РАН;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда в институте, координирует работу структурных подразделений;
- проводит вводный инструктаж, контролирует проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) Работников по вопросам охраны труда;
- оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений института в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в институте, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха Работников,

указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- участвует в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации, а также прав и обязанностей Работников и руководства ИФЗ РАН в области соблюдения требований охраны труда;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях института;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований сотрудников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий и несчастных случаев, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;
- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования;
- составляет и представляет отчеты по установленной форме.

д) Руководитель структурного подразделения:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

- обеспечивает своевременное проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований сотрудников структурного подразделения;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует проведение подготовки по охране труда;
- разрабатывает и согласовывает со службой охраны труда в установленном порядке инструкции по охране труда для сотрудников вверенного ему структурного подразделения;
- обеспечивает своевременный пересмотр инструкций по охране труда для сотрудников вверенного ему структурного подразделения (Срок: постоянно);
- проводит первичный инструктаж по охране труда с сотрудниками, принятыми на работу в вверенное ему структурное подразделение (Срок: до начала самостоятельной работы нового сотрудника);
- проводит повторные инструктажи по охране труда со всеми сотрудниками структурного подразделения (Периодичность:— 1 раз в 6 месяцев);
- проводит внеплановые и целевые инструктажи по охране труда в порядке, установленном в институте (Срок: постоянно);
- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение сотрудников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья сотрудников структурного подразделения, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует Директора ИФЗ РАН об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) ведущего инженера по охране труда;
- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними сотрудников структурного подразделения;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

е) Сотрудник:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил внутреннего трудового распорядка института, а также соблюдение трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев в институте;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- проверяет в отношении своего рабочего места состояние проходов, а также отсутствие захламленности и загроможденности;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;
- при возникновении аварий, действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в институте;

15. Разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с сотрудниками и их участия в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда обеспечивается в том числе с учетом:

- а) определения механизмов, времени и ресурсов для участия сотрудников

в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

б) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ ИФЗ РАН;

в) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия сотрудников в СУОТ ИФЗ РАН.

16. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии Работников, в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда.

17. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с Работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель вправе реализовывать и поддерживать в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие Работников в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ ИФЗ РАН.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда необходимо обеспечивать координацию и взаимодействие по охране труда с Работниками по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий Работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ ИФЗ РАН;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с Работниками, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

III. Планирование.

1. При планировании СУОТ ИФЗ РАН необходимо определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ ИФЗ РАН по безопасности.

2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя

выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью Работников, и составление их перечня (реестра) необходимо проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей требуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

5. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, требуется осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6. Методы оценки уровня профессиональных рисков Работодатель должен определять с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

7. Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики своей деятельности. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей.

8. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

9. Работодатель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- а) исключение опасной работы (процедуры);
- б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- д) использование средств индивидуальной защиты;
- е) страхование профессионального риска.

11. Примерный перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в приложении N 1.

12. Относящиеся к деятельности Работодателя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ ИФЗ РАН.

13. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ ИФЗ РАН.

Ведущий инженер по охране труда ежегодно в срок до 25 декабря текущего года предоставляет План ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на следующий календарный год на утверждение работодателю.

14. В Плате мероприятий по охране труда ИФЗ РАН требуется указывать следующие сведения:

- а) наименование мероприятий;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

15. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ ИФЗ РАН, включая:

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) изменения в условиях труда Работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОПР);

16. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ ИФЗ РАН наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда рекомендуется учитывать имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

17. С целью реализации процедур и исполнения мероприятий, направленных на исполнение действующих государственных нормативных требований по охране труда, Работодатель устанавливает порядок реализации внутри процесса по охране труда следующих процедур (мероприятий) по:

- а) проведению специальной оценки условий труда;
- б) управлению профессиональными рисками;
- в) проведение обучения сотрудников по охране труда;
- г) организации и проведению медицинских осмотров, освидетельствований и обследований сотрудников;
- д) обеспечению сотрудников средствами индивидуальной защиты;
- е) обеспечению безопасности Работников при эксплуатации зданий,

сооружений;

- ж) обеспечению социального страхования Работников;
- з) обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха Работников;
- и) расследованию, оформлению, учету аварий, инцидентов, несчастных случаев и реагированию на них в рамках СУОТ ИФЗ РАН;
- к) обеспечению взаимодействия с органами государственного надзора (контроля), органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- л) контролю соблюдения требований охраны труда;
- м) информированию Работников об условиях труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- н) разработке и утверждению правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Профкома.

18. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.

19. При планировании достижения целей Работодателю требуется определять:

- а) необходимые ресурсы;
- б) ответственных лиц;
- в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);
- г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;
- д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ.

1. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ ИФЗ РАН Работодателю при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда требуется использовать передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, свои финансовые, производственные (функциональные) возможности, а также учитывать возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

2. Для обеспечения функционирования СУОТ ИФЗ РАН Работодателю требуется:

- а) определять необходимые компетенции сотрудников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- б) обеспечивать подготовку Работников в области выявления опасностей

при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;

в) обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации Работников в области охраны труда;

г) документировать информацию об обучении и повышении квалификации Работников в области охраны труда.

3. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется Работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства.

4. Ведущий инженер по охране труда организует постоянный:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, оборудования, инструментов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ ИФЗ РАН в целом.

5. Требуется информировать Работников в рамках СУОТ ИФЗ РАН:

а) о политике и целях в области охраны труда;

б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

6. Порядок информирования Работников и порядок взаимодействия с Работниками Работодатель устанавливает с учетом специфики деятельности ИФЗ РАН и рекомендаций по размещению Работодателем информационных материалов в целях информирования Работников об их трудовых правах.

7. При информировании Работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор Работника;

б) ознакомление Работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;

ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

V. Функционирование.

1. Основными процессами по охране труда являются:

- а) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);
- б) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);
- в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований Работников;
- г) проведение обучения Работников;
- д) обеспечение Работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- е) обеспечение Работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- ж) обеспечение безопасности Работников при эксплуатации оборудования;
- з) обеспечение безопасности Работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- к) обеспечение безопасности Работников подрядных организаций;
- л) обеспечение социального страхования Работников;
- м) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- н) реагирование на аварийные ситуации;
- п) реагирование на несчастные случаи;
- р) реагирование на профессиональные заболевания.

2. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ ИФЗ РАН.

3. Процессы, представленные в подпунктах "в" - "д" пункта 1 положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска Работника к самостоятельной работе.

4. Процессы, представленные в подпунктах "е" - "л" пункта 1 положения представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в ИФЗ РАН;

5. Перечень процессов допуска Работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной производственной среды, сопутствующих процессов в СУОТ ИФЗ РАН необходимо формировать по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков.

6. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ ИФЗ РАН в целом, являются:

- а) планирование мероприятий по охране труда;
- б) выполнение мероприятий по охране труда;
- в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ ИФЗ РАН;
- д) управление документами СУОТ ИФЗ РАН;
- е) информирование Работников и взаимодействие с ними;
- ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ ИФЗ РАН.

7. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ ИФЗ РАН - проведения профилактических мероприятий по отработке действий Работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

8. Процесс реагирования на указанные в пункте 7 события включает в себя следующие подпроцессы:

- реагирование на несчастные случаи;
- расследование несчастных случаев.

Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимости гарантировать в случае аварии:

- а) невозобновление работы в условиях аварии;
- б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- в) возможность Работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи Работодателя с ними;
- д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- е) подготовку Работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи является перечень возможных аварийных ситуаций в

ИФЗ РАН, а подпроцесса расследования несчастных случаев - вся информация, имеющая отношение к данному событию.

10. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний Работодатель, исходя из специфики своей деятельности, действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

VI. Оценка результатов деятельности.

1. Работодателю необходимо определить:

а) объект контроля, включая:

- 1) соблюдение законодательных и иных требований;
 - 2) степень достижения целей в области охраны труда;
- б) методы контроля показателей;
- в) критерии оценки показателей в области охраны труда;
- г) виды контроля.

2. Работодателю требуется обеспечить создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ ИФЗ РАН и своей деятельности в области охраны труда.

3. Работодатель разрабатывает порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ ИФЗ РАН в том числе:

а) оценки соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;

б) получения информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

в) получения данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ ИФЗ РАН.

4. Работодатель, исходя из специфики своей деятельности, определяет основные виды контроля функционирования СУОТ ИФЗ РАН, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, к которым относятся:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов; контроль выполнения работ Работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том

числе выполнения работ повышенной опасности, примерный перечень которых приведен в приложении N 2; выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда Работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ ИФЗ РАН, так и СУОТ ИФЗ РАН в целом.

5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ ИФЗ РАН, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления работодатель вправе реализовать формы контроля функционирования СУОТ ИФЗ РАН и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры.

6. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, работодателю необходимо оценивать следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ ИФЗ РАН обеспечивать выполнение обязанностей Работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ ИФЗ РАН;

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ ИФЗ РАН, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц Работодателя в области охраны труда;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ ИФЗ РАН;

ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ ИФЗ РАН в целях выработки корректирующих мер.

7. Работодателю требуется фиксировать и сохранять соответствующую информацию по результатам контроля функционирования СУОТ ИФЗ РАН, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащую результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности.

8. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ ИФЗ РАН

определяется следующими данными:

- абсолютные показатели - время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели - план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели - актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ ИФЗ РАН.

11. Результаты контроля необходимо использовать работодателю для оценки эффективности СУОТ ИФЗ РАН, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

VII. Улучшение функционирования СУОТ.

1. В целях улучшения функционирования СУОТ ИФЗ РАН определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ ИФЗ РАН, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев в ИФЗ РАН, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от Работников.

2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ ИФЗ РАН является одним из этапов функционирования СУОТ ИФЗ РАН и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ ИФЗ РАН, так и СУОТ ИФЗ РАН в целом.

3. При планировании улучшения функционирования СУОТ ведущий инженер по охране труда проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей Работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей Работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных Работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц

Работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов Работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех Работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

4. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ Работодателю необходимо установить и фиксировать порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

Корректирующие действия разрабатываются в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев в ИФЗ РАН, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от сотрудников.

5. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ ИФЗ РАН путем:

- улучшения показателей деятельности ИФЗ РАН в области охраны труда;
- поддержки участия Работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ ИФЗ РАН;
- доведения до сведения Работников информации о соответствующих результатах деятельности института по постоянному улучшению СУОТ ИФЗ РАН.

6. Процессы СУОТ ИФЗ РАН связаны между собой, поэтому их не рекомендуется рассматривать отдельно друг от друга.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОПАСНОСТЕЙ И МЕР ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМИ В РАМКАХ СУОТ ИФЗ РАН

	Опасность	ID	Опасное событие		Меры управления/контроля профессиональных рисков
3	Скользкие, обледенелые, за жиренные, мокрые опорные поверхности	3.1	Падение при спотыкании или поскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам	3.1.3	Использование незакрепленных покрытий с сопротивлением скольжению на обратной стороне (например, ковров, решеток и другое)
				3.1.7	Нанесение противоскользящих средств (опилок, антиобледенительных средств, песка)
				3.1.8	Своевременная уборка покрытий (поверхностей), подверженных воздействию факторов природы (снег, дождь, грязь)
				3.1.9	Своевременный уход за напольной поверхностью (Предотвращение попадания жирных и маслянистых веществ)
				3.1.12	Выполнение инструкций по охране труда

6	Обрушение наземных конструкций	6.1	Травма в результате заваливания или раздавливания	6.1.2	Соблюдение правил эксплуатации наземных конструкций
	Естественные природные подземные толчки и колебания земной поверхности, наводнения, пожары	6.2	Травма в результате заваливания или раздавливания, ожоги вследствие пожара, утопление при попадании в жидкость	6.2.3	Установка системы контроля естественных природных подземных толчков и колебаний земной поверхности, наводнений, либо постоянное получение данной информации от сторонних источников
				6.2.7	Своевременное прекращение работы и оставление наземного сооружения до его разрушения
7	Транспортное средство, в том числе погрузчик	7.1.	Наезд транспорта на человека	7.1.1.	Соблюдение правил дорожного движения и правил перемещения транспортных средств по территории работодателя, соблюдение скоростного режима, применение исправных транспортных средств, соответствующих требованиям безопасности

				7.1.2	Подача звуковых сигналов при движении и своевременное применение систем торможения в случае обнаружения на пути следования транспорта человека
		7.2.	Травмирование в результате дорожно-транспортного происшествия	7.2.1	Соблюдение правил дорожного движения и правил перемещения транспортных средств внутри территории работодателя.
9	Воздействие химических веществ на кожу	9.6	Заболевания кожи (дерматиты) при воздействии химических веществ, не указанных в пунктах 9.2 - 9.6	9.6.7	Подбор и применение рабочего оборудования с целью снижения влияния факторов производственной среды и трудового процесса
				9.6.8	Снижение времени неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и трудового процесса на работника
				9.6.21	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих

					стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				9.6.24	Использование СИЗ
	Воздействие химических веществ на глаза	9.7	Травма оболочек и роговицы глаза при воздействии химических веществ, не указанных в пунктах 9.2 - 9.6	9.7.21	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				9.7.21	Организация первичного и периодического обучения Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				9.7.24	Использование средств индивидуальной защиты
10	Химические реакции веществ, приводящие к пожару и взрыву	10.1	Травмы, ожоги вследствие пожара или взрыва	10.1.1	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам

					выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
12	Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (АПФД)	12.1	Повреждение органов дыхания частицами пыли	12.1.5	Применение средств коллективной защиты, направленных на экранирование, изоляцию работника от воздействия факторов, в том числе вентиляции
				12.1.8	Снижение времени неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и трудового процесса на работника
				12.1.21	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				12.1.24	Использование средств индивидуальной защиты

		12.2	Повреждение глаз и кожных покровов вследствие воздействия пыли	12.2.2	Отказ от операции, характеризующейся наличием вредных и опасных производственных факторов
				12.2.8	Снижение времени неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и трудового процесса на работника
				12.2.21	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				12.2.24	Использование средств индивидуальной защиты
13	Материал, жидкость или газ, имеющие высокую температуру	13.1	Ожог при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру	13.1.1	Применение закрытых систем (ограждений) для горячих сред, установка изоляции, разделяющих защитных устройств, уменьшение площади контакта
				13.1.2	Организация обучения,

			инструктажей, стажировки, проверки знаний, установка предупреждающих знаков, визуальных и звуковых предупреждающих сигналов, утверждение правил поведения на рабочих местах
		13.1.3	Правильное применение СИЗ
13.2	Ожог от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру	13.2.1	Применение закрытых систем (ограждений) для горячих сред, установка изоляции, разделяющих защитных устройств, уменьшение площади контакта
		13.2.2	Организация обучения, инструктажей, стажировки, проверки знаний, установка предупреждающих знаков, визуальных и звуковых предупреждающих сигналов, утверждение правил поведения на рабочих местах
		13.2.3	Правильное применение СИЗ
13.3	Тепловой удар при длительном	13.3.1	Организация обучения,

			нахождении в помещении с высокой температурой воздуха		инструктажей, стажировки, проверки знаний, установка предупреждающих знаков, визуальных и звуковых предупреждающих сигналов, утверждение правил поведения на рабочих местах
				13.3.2	Правильное применение СИЗ, прекращение выполнения работ при повышении температуры воздуха.
	Прямое воздействие солнечных лучей	13.10	Тепловой удар при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы	13.10.1	Организация обучения, инструктажей, стажировки, проверки знаний, установка предупреждающих знаков, визуальных и звуковых предупреждающих сигналов, утверждение правил поведения на рабочих местах
				13.10.2	Правильное применение СИЗ, прекращение выполнения работ при воздействии лучей солнца
22	Груз, инструмент или предмет, перемещаемый	22.1.	Удар работника или падение на работника предмета, тяжелого	22.1.2	Исключение веса груза, превышающего грузоподъемность

	или поднимаемый, в том числе на высоту		инструмента или груза, упавшего при перемещении или подъеме		средства его перемещения (разделение на несколько операций с менее тяжелым грузом)
				22.1.3	Оптимальная логистика, организация небольшого промежуточного склада наиболее коротких удобных путей переноса груза
				22.1.4	Соблюдение эргономических характеристик рабочего места (благоприятные позы и эффективные движения)
				22.1.5	Обеспечение безопасных условий труда (ровный нескользкий пол, достаточная видимость, удобная одежда, обуви)
23	Физические перегрузки при чрезмерных физических усилиях при подъеме предметов и деталей, при перемещении предметов и деталей, при стереотипных рабочих	23.1.	Повреждение костно-мышечного аппарата работника при физических перегрузках	23.1.1	Проведение инструктажа на рабочем месте
				23.1.2	Улучшение организации работы (изменение рабочей позы (стоя/сидя), чередование рабочих поз)
				23.1.5	Соблюдение режимов труда и отдыха
				23.1.6	Организация рабочего места для

	движениях и при статических нагрузках, при неудобной рабочей позе, в том числе при наклонах корпуса тела работника более чем на 30°				наиболее безопасного и эффективного труда работника, исходя из физических и психических особенностей человека
24	Монотонность труда при выполнении однообразных действий или непрерывной и устойчивой концентрации внимания в условиях дефицита сенсорных нагрузок	24.1.	Психоэмоциональные перегрузки	24.1.1	Обогащение рабочих задач
				24.1.2	Чередование вида работ
				24.1.3	Сочетание решение умственно сложных задач с монотонной деятельностью
				24.1.4	Автоматизация, механизация или изменение вида деятельности
				24.1.5	Проведение специальной оценки условий труда с разработкой и реализацией мероприятий по снижению напряженности трудового процесса
	Новые, непривычные виды труда, связанные с отсутствием информации, умений для выполнения новым видам работы	24.2.	Психоэмоциональные перегрузки	24.2.1	Организация предварительного уведомления о требованиях к работе
				24.2.2	Разделение нового вида работы на несколько сотрудников
				24.2.3	Обеспечить координацию с начальством и

				подчиненными
			24.2.4	Соблюдение эргономических характеристик рабочего места
			24.2.5	Организация обучения по новому виду работы
			24.2.6	Соблюдение эргономических характеристик рабочего места
			24.2.7	Проведение целевого инструктажа
			24.2.8	Назначение ответственного лица за выполнение работ
Напряженный психологический климат в коллективе, стрессовые ситуации, в том числе вследствие выполнения работ вне места постоянного проживания и отсутствия иных внешних контактов	24.3.	Психоэмоциональные перегрузки	24.3.1	Обеспечение равного распределения задач
			24.3.2	Обеспечение четкого распределения задач и ролей
			24.3.3	Поручение достижимых целей
			24.3.4	Планирование регулярных встреч коллектива
			24.3.5	Оперативное разрешение конфликтов
			24.3.6	Организация повышения квалификации
			24.3.7	Формирование взаимного уважения
Диспетчеризация процессов, связанная с длительной концентрацией внимания	24.4.	Психоэмоциональные перегрузки	24.4.1	Чередование видов работ
			24.4.2	Соблюдение режима труда и отдыха
			24.4.3	Соблюдение эргономических

				характеристик рабочего места
			24.4.4	Обеспечение достаточной видимости и восприятия информации
			24.4.5	Приобретение дополнительных средств для комфортной работы
			24.4.6	Проведение специальной оценки условий труда с разработкой и реализацией мероприятий по снижению напряженности трудового процесса
25	Дикие или домашние животные	25.1	Укус животного	25.1.1 Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
			25.1.6	Использование СИЗ и средств коллективной защиты, а также защитных устройств и приспособлений
			25.1.10	Оснащение рабочих мест (зон) аптечками с набором

			профилактических средств
25.2	Травма, нанесенная зубами и когтями животного	25.2.1	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
		25.2.3	Размещение плакатов (табличек) с предупредительными надписями
		25.2.6	Использование СИЗ и средств коллективной защиты, а также защитных устройств и приспособлений
		25.2.1 0	Оснащение рабочих мест (зон) аптечками с набором профилактических средств
25.4	Заражение животным	25.4.1	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по

					охране труда
				25.4.6	Использование СИЗ и средств коллективной защиты, а также защитных устройств и приспособлений
				25.4.1 2	Оснащение рабочих мест (зон) аптечками с набором профилактических средств
		25.5	Нападение животного	25.5.1	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				25.5.6	Использование СИЗ и средств коллективной защиты, а также защитных устройств и приспособлений
				25.5.9	Оснащение рабочих мест (зон) аптечками с набором профилактических средств
		25.6	Отравление ядами животного происхождения	25.6.1	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ,

				проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				25.6.6 Использование СИЗ и средств коллективной защиты, а также защитных устройств и приспособлений
				25.6.12 Оснащение рабочих мест (зон) аптечками с набором профилактических средств
				25.7.12 Оснащение рабочих мест (зон) аптечками с набором профилактических средств
26	Наличие на рабочем месте паукообразных и насекомых, включая кровососущих	26.1	Аллергическая реакция, вызванная укусом насекомого или паукообразного, отравление при попадании в организм при укусе яда насекомого или паукообразного	26.1.1 Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				26.1.2 Использование СИЗ и средств коллективной защиты, а также защитных устройств и приспособлений
				26.1.7 Оснащение рабочих мест (зон) аптечками с

				набором профилактических средств
	26.2	Попадание в организм насекомого или паукообразного	26.2.1	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
			26.2.2	Использование СИЗ и средств коллективной защиты, а также защитных устройств и приспособлений
			26.2.7	Оснащение рабочих мест (зон) аптечками с набором профилактических средств
	26.3	Заражение инфекционным заболеванием или гельминтозом (паразитическими червями) через укусы кровососущих насекомых или паукообразных	26.3.1	Оснащение рабочих мест (зон) аптечками с набором профилактических средств
			26.3.2	Использование СИЗ и средств коллективной защиты, а также защитных устройств и приспособлений
			26.3.3	Исключение опасной работы (процедуры)
			26.3.6	Соблюдение правил личной гигиены, содержание в чистоте

				рабочего места, инвентаря, оборудования
27	Электрический ток	27.1	Контакт с частями электрооборудования, находящимися под напряжением	27.1.1. Изоляция токоведущих частей электрооборудования, применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		27.2	Отсутствие заземления или неисправность электрооборудования	27.2.1. Вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		27.3	Нарушение правил эксплуатации и ремонта электрооборудования, неприменение СИЗ	27.3.1. Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда, вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений,

				сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		27.4	Воздействие электрической дуги	27.4.1. Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда
	Шаговое напряжение	27.5	Поражение электрическим током	27.5.1. Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда
	Искры, возникающие вследствие накопления статического электричества, в том числе при работе во взрывопожароопасной среде	27.6	Ожог, пожар или взрыв при искровом зажигании взрывопожароопасной среды	27.6.1. Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда
				27.6.2. Применение знаков безопасности, исключение источников новообразования во взрывопожароопасной среде
	Наведенное напряжение в отключенной электрической цепи (электромагнитное воздействие параллельной воздушной электрической линии или электричества, циркулирующего в контактной сети)	27.7	Поражение электрическим током	27.7.1. Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда, вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
28	Насилие от	28.1.	Психофизическая	28.1.1 Исключение

	враждебно-настроенных работников/третьих лиц		нагрузка		нежелательных контактов при выполнении работ
				28.1.2	Определение задач и ответственности
				28.1.3	Учет, анализ и оценка инцидентов
				28.1.4	Пространственное разделение
				28.1.6	Организация видеонаблюдения за рабочей зоной и устройство сигнализации ("тревожные кнопки")
				28.1.7	Обучение сотрудников методам выхода из конфликтных ситуаций
				28.1.8	Защита доступа к особо ценным вещам, документам, в том числе с применением темпокасс
				28.1.9	Прохождение обучения по оказанию первой помощи
				28.1.10	Исключение одиночной работы, мониторинг (постоянный или периодический через заданное время) с контактом с одиночными работниками

Приложение N 2

к СУОТ ИФЗ РАН

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ, К
КОТОРЫМ ПРЕДЪЯВЛЯЮТСЯ ОТДЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ И ОБУЧЕНИЮ РАБОТНИКОВ**

N п/п	Наименование работ	Разновидности работ
1	Ремонтные, монтажные и демонтажные работы	1.1. Работы по разборке (обрушению) зданий и сооружений, а также по укреплению и восстановлению аварийных частей и элементов зданий и сооружений; 1.2. Монтаж и демонтаж оборудования (включая технологическое оборудование); 1.3. Монтажные и ремонтные работы в непосредственной близости от открытых движущихся частей работающего оборудования (включая технологическое оборудование), а также вблизи электрических проводов, находящихся под напряжением; 1.4. Строительные, монтажные и ремонтные работы на высоте без

		применения инвентарных лесов и подмостей; 1.5. Работы по ремонту трубопроводов пара и горячей воды; 1.6. Техническое обслуживание и ремонт объектов теплоснабжения и теплопотребляющих
		установок; 1.7. Проведение ремонтных работ при эксплуатации теплоиспользующих установок, тепловых сетей и оборудования; 1.8. Монтажные и ремонтные работы вблизи действующего оборудования;
2.	Работы, связанные с опасностью поражения персонала электрическим током	2.1. Монтажные и ремонтные работы вблизи электрических проводов, находящихся под напряжением; 2.2. Ремонтные и монтажные работы в непосредственной близости от открытых движущихся частей работающего оборудования, а также вблизи электрических приводов, находящихся под напряжением; 2.3. Электросварочные и газосварочные работы, выполняемые в местах, опасных в отношении поражения электрическим током (объекты электроэнергетики и атомной энергетики) и с ограниченным доступом посещения (помещения, где применяются и хранятся сильнодействующие ядовитые, химические и радиоактивные вещества); 2.4. Работа в действующих

		электроустановках;
3.	Работы на высоте	3.1. Монтажные и ремонтные работы на высоте более 1,8 м от уровня пола без применения инвентарных лесов и подмостей; 3.2. Строительные, монтажные и ремонтные работы на высоте без применения инвентарных лесов и подмостей; 3.3. Кровельные работы газопламенным способом; 3.4. Электросварочные и газосварочные работы, выполняемые на высоте более 5 м; 3.5. Окрасочные работы на высоте, выполняемые на рабочих местах рабочих мест с территориально меняющимися рабочими зонами; 3.6. Окрасочные работы крыш зданий при отсутствии ограждений по их периметру; 3.7. Работы на высоте без применения инвентарных лесов и подмостей; 3.8. Работы на высоте, выполняемые на нестационарных рабочих местах, в том числе работы по очистке крыш зданий от снега.
4.	Работы, связанные с эксплуатацией тепловых энергоустановок	4.1. Техническое обслуживание и ремонт объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок; 4.2. Проведение ремонтных работ при эксплуатации теплоиспользующих установок, тепловых сетей и оборудования; 4.3. Электросварочные и газосварочные работы, выполняемые при ремонте теплоиспользующих установок, тепловых сетей и оборудования 4.4. Ремонтные работы на находящихся в эксплуатации теплоиспользующих установках, тепловых сетях и тепловом

		оборудовании.
5.	Окрасочные работы	5.1. Окрасочные работы крупногабаритных изделий вне окрасочных камер; 5.2. Окрасочные работы на высоте, выполняемые на рабочих местах; 5.3. Окрасочные работы крыш зданий при отсутствии ограждений по их периметру;

**Приложение 6.1
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Первичной
профсоюзной организации Института
физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук

Директор ИФЗ РАН



к.ф.-м.н. Первичная
Профсоюзная Организация
им. О.Ю. Шмидта
Российской Академии Наук
Е.В. Липеровская



член-корр. РАН
С.А. Тихоцкий

21 декабря 2021 г.

21 декабря 2021 г.

Протокол № 13 заседания Профкома
ИФЗ РАН от 21 декабря 2022 г.

Приложение 1 к Приказу
Директора ИФЗ РАН №127
от 21.12.2021 г.

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА НА 2022 г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Период	Должности	Средства
1.	Организация проведения и проведение мероприятий специальной оценки условий труда.	3-4 квартал	Ведущий инженер по ОТ	ФСС*
2.	Обучение работников на группы по электробезопасности	2 квартал	Зам. директора по общим вопросам	ИФЗ РАН
3.	Провести лабораторные исследования показателей параметров: - микроклимата - уровней искусственной освещенности - уровней электромагнитных полей на рабочих местах.	2-3 квартал	Ведущий инженер по ОТ	ИФЗ РАН
4.	Инструктаж по противопожарной безопасности	По графику	Помощник директора по ГО, ЧС и ПБ	

№ п/п	Наименование мероприятий	Период	Должности	Средства
5.	Инструктаж на рабочем месте	В течение года	Руководители подразделений	
6.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	В течение года	Зам. директора по общим вопросам	ФСС*
7.	Методическая помощь руководителям структурных подразделений организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда.	В течение года	Ведущий инженер по ОТ	
8.	Проведение регламентных работ по поддержанию в рабочем состоянии системы для обеспечения работников питьевой водой.	3 квартал	Инженер по эксплуатации зданий	ИФЗ РАН
9.	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию теплового хозяйства	2 квартал	Зам. директора по общим вопросам	ИФЗ РАН
10.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	В течение года	Инженер по эксплуатации зданий	ИФЗ РАН
11.	Вводный инструктаж по ГО и ЧС в ИФЗ РАН	В течение года	инженер по ГО и ЧС	
12.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	В течение года	Ведущий инженер по ОТ Комиссия по охране труда	ФСС*

№ п/п	Наименование мероприятий	Период	Должности	Средства
13.	При необходимости внесение изменений и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях организации	При необходимости	Ведущий инженер по ОТ	
14.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим периодический медицинский осмотр; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	апрель-июнь	Зам. директора по общим вопросам Ведущий инженер по ОТ	
15.	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	июль - сентябрь	Ведущий инженер по ОТ	ФСС*
16.	Приобретение приборов контроля за режимом труда и отдыха водителей (тахографов)	апрель-июнь	Зам. директора по общим вопросам	ФСС*

*ФСС – средства Фонда Социального Страхования

Приложение 6.2
к Коллективному договору

**НОРМЫ БЕСПЛАТНО ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ.**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Архивариус; архивист; заведующий архивом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
3	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Заведующий складом; начальник склада	При работе с горючими и смазочными материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При работе с прочими грузами, материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
5	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
7	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
		Наплечники защитные	дежурные
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
9	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
10	Агент по снабжению, завхоз	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Приложением, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

а) работникам, непосредственно занятым на работах с использованием грузоподъемных механизмов (находящимся на производстве, где проводятся работы с использованием грузоподъемных механизмов), связанных с риском соприкосновения с токоведущими деталями, риском воздействия электрической дуги и попадания брызг расплавленного металла и окалины, работающим на высоте или в зоне возможного падения предметов с высоты, в помещениях и открытых распределительных устройствах с электрооборудованием (за исключением щитов управления, релейных и им подобных), в подземных сооружениях, колодцах, туннелях, траншеях и котлованах, участвующим в обслуживании и ремонте воздушных линий, дополнительно выдаются:

каска - 1 шт. на 2 года;

подшлемник под каску - 1 шт. со сроком носки "до износа" (в случаях, необходимых для защиты головы, шеи, верхней части груди и спины от брызг расплавленного металла и окалины, высокой температуры);

б) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, - по поясам;

подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки "до износа";

головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2. Работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

4. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

5. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

6. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

7. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

8 Работникам всех профессий и должностей, выполняющим работу в районах, где в весенне-летний период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдаются: костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года, а также набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки в количестве не менее 400 мл

на 1 год, аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл на 1 год, средство после укусов (бальзам) - не менее 100 мл на 1 год.

9. Работникам, занятым на работах в действующих электроустановках, выполняющим переключения, электромонтажные работы в помещениях с электрооборудованием, находящимся под напряжением, где имеется риск возникновения электрической дуги, выдаются средства индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги в соответствии с настоящими Типовыми нормами или типовыми отраслевыми нормами. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников устанавливает в соответствии с настоящими Типовыми нормами перечень средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги для соответствующих рабочих мест, обеспечивающих защиту работников от ожогов второй степени, с учетом уровня защиты средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги с суммарной предельной величиной падающей энергии, превышающей фактическую.

Разработано в соответствии с:

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2021 N 66670)

Приложение 6.3
к Коллективному договору

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ**

Профессия	Наименование работ и производственных факторов	Пункт приложения № 1 к Приказу Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г № 1122н	Виды смывающих и/или обезвреживающих средств		Нормы выдачи на 1 работника в месяц
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	П.7	Мыло или жидкие моющие средства	Для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
				Для мытья тела	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	П. 7	Мыло или жидкие моющие средства		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Профессия	Наименование работ и производственных факторов	Пункт приложения № 1 к Приказу Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г № 1122н	Виды смывающих и/или обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
	Работы, связанные с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	П.2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		П.10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
Дворник; уборщик территорий	Наружные работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	П. 4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.

Разработано в соответствии с:

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а

также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2021 N 66670)

**Приложение 7
к Коллективному договору**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ЗЕМЛИ им. О.Ю. Шмидта
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФЗ РАН)**

123242, Москва, ул. Б. Грузинская, д.10. стр.1

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Института физики Земли
им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
к.ф.-м.н.



Е.В. Липеровская
«24» декабря 2019

Протокол заседания
Профкома ИФЗ РАН № 14 от
24.12.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИФЗ РАН
Чл.-корр. РАН



С.А. Тихоцкий
«26» декабря 2019

«СОГЛАСОВАНО»

Решение Ученого совета ИФЗ РАН
Протокол № 14 от «18» декабря 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ В ИФЗ РАН

Москва - 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	186
2. Сроки проведения аттестации	187
3. Состав аттестационных комиссий	187
4. Порядок проведения аттестации	188
5. Заключительные положения	192
ПРИЛОЖЕНИЕ: Квалификационные требования	194

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке аттестации научных работников в ИФЗ РАН» (далее «Положение») разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. N 538 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников".

1.2. Положение определяет порядок аттестации научных работников и руководителей научных подразделений ИФЗ РАН.

1.3. Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются ИФЗ РАН и размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.4. Аттестация проводится в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать:

- рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников;
- повышению их профессионального уровня, оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров;
- решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников либо при изменениях условий оплаты труда научных работников, усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

1.5. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности должны объективно оцениваться и учитываться:

- результаты научной деятельности научных работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;
- личный вклад в развитие науки, техники и технологий, решение научно-технических, естественно-научных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, наличие ученых степеней и ученых званий.

1.6. Аттестации не подлежат:

- научные работники, с которыми заключены срочные трудовые договоры;
- беременные женщины*;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам*;
- научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет*.

* Аттестация указанных научных работников возможна не ранее, чем через один год после их выхода из отпуска.

2. Сроки проведения аттестации. Состав аттестационных комиссий

2.1. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Решение о проведении аттестации научных работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором ИФЗ РАН (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения Работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в организации, в том числе **письменным уведомлением**, а также с помощью отправки **электронного сообщения** Работнику.

2.3. Для проведения аттестации в ИФЗ РАН создается аттестационная комиссия.

Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются:

- директор ИФЗ РАН;
- представители профкома;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Председателем аттестационной комиссии является директор ИФЗ РАН.

2.5. Численность и персональный состав аттестационной комиссии определяется приказом директора

2.6. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.7. Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник ИФЗ РАН, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу, в т.ч. в онлайн-системе «Истина» в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. При проведении аттестации научных работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности Работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые Работниками количественные показатели результативности труда;
- личный вклад Работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации;
- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых Работниками подразделений (научных групп).

3.2. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации научный работник представляет в аттестационную комиссию материалы за период с даты проведения предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.2.1. Список трудов научного работника по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- патенты;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

3.2.2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.

3.2.3. Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

3.2.4. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий.

3.2.5. Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

3.2.6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

3.2.7. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов.

3.3. При проведении аттестации для каждого научного работника ИФЗ РАН определяет основные задачи (критерии), а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются ИФЗ РАН не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.

Для каждого из видов показателей результативности труда научная организация вправе определить критерии качества результатов.

ИФЗ РАН в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

3.4. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда Работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе о результатах трудовой деятельности Работников (далее, соответственно, - сведения о результатах, информационная база, в т.ч. - в онлайн-системе «Истина»)

При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого Работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности ИФЗ РАН;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда научного работника целям и задачам ИФЗ РАН, ожидаемому вкладу Работника в результативность ИФЗ РАН с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит ИФЗ РАН;

в) количественные и качественные показатели результативности труда Работника, полученные им, в том числе в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов ИФЗ РАН.

3.5. При проведении аттестации используется информационная база в онлайн-системе «Истина», порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются ИФЗ РАН самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу, в т.ч. - через онлайн-систему «Истина», уполномоченным работником ИФЗ РАН и (или) непосредственно самим Работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены ИФЗ РАН из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах,

содержащиеся в информационной базе в т.ч. - в онлайн-системе «Истина», указанные сведения должны быть открыты и доступны Работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе в т.ч. - в онлайн-системе «Истина», осуществляет сам Работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться к уполномоченному лицу с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно.

Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, в т.ч. - в онлайн-системе «Истина», Работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

Расчет результатов по онлайн-системе «Истина»:

Индивидуальный показатель результативности научной деятельности (далее - ПРНД) научных работников является суммой баллов, определяется в соответствии с утвержденной «Методикой расчета индивидуального показателя результативности научной деятельности научных работников Учреждения» (Приказы директора ИФЗ РАН № 79 28.12.2017; № 22 от 21.03.2019).

3.6. Уполномоченное лицо из числа сотрудников ИФЗ РАН при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для Работника в индивидуальном перечне, согласно пункту 3.2. «Положения».

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, в т.ч. – с использованием сведений, размещенных в онлайн-системе «Истина», Работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности ИФЗ РАН, при необходимости, при личном участии Работника.

3.7. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность

научного работника и причины несоответствия).

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

3.9. При аттестации Работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

3.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.11. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

3.12. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) Работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику.

3.13. Материалы аттестации Работников передаются аттестационной комиссией Работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.14. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется директором ИФЗ РАН.

4.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора.

4.3. Настоящее Положение доводится до сведения научных работников через представительный орган (представителя) Работников – Профком Первичной Профсоюзной организации Института физики Земли им. О.Ю. Шмидта РАН и руководителей подразделений. Копия настоящего положения

может быть выдана Работнику по его личному заявлению на основании ст.62 ТК РФ. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте: www.ifz.ru.

Квалификационные требования к научным сотрудникам ИФЗ РАН

Главный научный сотрудник

Требования к квалификации:

- ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет;
- наличие за последние 5 лет не менее 10 научных трудов, в том числе статей, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, в рецензируемых журналах, монографиях, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов;
- руководство исследованиями по самостоятельным темам НИР в рамках госзадания ИФЗ РАН, и/или российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РНФ, РФФИ, программам фундаментальных исследований, федеральным программам, программам Минобрнауки России, других министерств Российской Федерации, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- наличие докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- руководство подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук), и/или магистров и бакалавров.

Ведущий научный сотрудник

Требования к квалификации:

- ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет;

- наличие за последние 5 лет: не менее 7 научных трудов, в том числе статей, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, в рецензируемых журналах, монографиях, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов;
- наличие докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- руководство или участие в исследованиях по госзаданию ИФЗ РАН, по грантам РНФ, РФФИ, программам фундаментальных исследований и ее отделений, федеральным программам, программам Минобрнауки России и других министерств России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук), и/или магистров и бакалавров.

Старший научный сотрудник

Требования к квалификации:

- ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет;
- Наличие за последние 5 лет не менее 5 научных трудов, в том числе статей, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, в рецензируемых журналах, монографиях, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- Участие в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- участие в качестве исполнителя работ по разделам госзадания ИФЗ РАН, программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РНФ, РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ, программ Минобрнауки России и других министерств Российской Федерации, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

Научный сотрудник

Требования к квалификации:

- ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет;
- наличие за последние 5 лет не менее 3 научных трудов, в том числе статей, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, в рецензируемых журналах, монографиях, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов;
- участие в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- участие в качестве исполнителя работ по разделам Госзаданий ИФЗ РАН, программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РНФ, РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ, программ Минобрнауки России и других министерств Российской Федерации, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

Младший научный сотрудник

Требования к квалификации:

- высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения;
- наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба;
- участие в качестве исполнителя работ по разделам Госзаданий ИФЗ РАН, программ фундаментальных исследований, научным грантам РНФ, РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ, программ Минобрнауки России, других министерств Российской Федерации, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

**Приложение 8
к Коллективному договору**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)**

123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Первичной
Профсоюзной Организации Института
физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук

Директор ИФЗ РАН
чл.-корр. РАН

к.ф.-м.н.

Е.В. Липеровская

«07» апреля 2022 г.

Протокол заседания Профкома
№6 от 06 апреля 2022 г.



С.А. Тихоцкий

«07» апреля 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Решение Ученого совета ИФЗ РАН
Протокол №3 от 06 апреля 2022 г.

Приложение 2
к Приказу директора ИФЗ РАН
№51 от «07» апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ АСПИРАНТУРЫ ИФЗ
РАН**

Москва 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в действующей редакции от 28.06.2021);
- Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг.»;
- Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. N 425н (в редакции от 20 февраля 2014);
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год (Утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 г., протокол N 13);

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (в редакции от 20.02.2014 г.);
- Действующей редакцией положения об оплате труда ИФЗ РАН с учетом рекомендаций приказа МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 01 февраля 2021 г. №71 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»».

1.2. В соответствии с ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 02.07.2021), право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

Настоящее положение распространяется на следующие группы должностей Работников аспирантуры ИФЗ РАН: «должности профессорско–преподавательского состава» (см. приказ Минздравсоцразвития №217н от 5 мая 2008 г.)

К профессорско–преподавательскому составу относятся должности:

- Профессор
- Доцент
- Старший преподаватель
- Преподаватель
- Ассистент

2. Состав фонда стимулирующих выплат

2.1. Фонд стимулирующих выплат Работникам аспирантуры ИФЗ РАН является частью фонда оплаты труда ИФЗ РАН и формируется из:

а) бюджетных средств, в том числе:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части финансового обеспечения деятельности аспирантуры (далее – субсидия на преподавательскую деятельность);
- целевых субсидий, предусматривающих по условиям предоставления денежные выплаты Работникам аспирантуры.

б) внебюджетных средств, включая договоры, гранты и иные источники поступления финансовых средств в ИФЗ РАН, в соответствии с Уставом ИФЗ РАН и законодательством Российской Федерации.

2.2. Фонд стимулирующих выплат Работникам аспирантуры ИФЗ РАН за счет бюджетных средств (ФСВ-Б) формируется из:

а) средств субсидии на преподавательскую деятельность (СПД);

б) целевых субсидий, выделяемых на повышение заработной платы Работникам аспирантуры.

2.3. Фонд стимулирующих выплат Работникам аспирантуры ИФЗ РАН за счет бюджетных средств (ФСВ-Б) подразделяется на:

- фонд стимулирующих выплат для Работников аспирантуры ИФЗ РАН (далее - ФСВ-Б-ППС), формируемый из средств, указанных в пп. а), б) п. 2.2;
- фонд стимулирующих выплат Работникам аспирантуры – обладателям ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук, ученого звания доцента, ученого звания профессора (далее – ФСВ-Б—ППС-УС/УЗ), формируемый из средств, указанных в пп. а), б) п. 2.2;;

– фонд стимулирующих выплат Работникам аспирантуры,

осуществляющим научное руководство аспирантами (Далее ФСВ-Б-ППС-НРА), формируемый из средств, указанных в п. а), б) п. 2.2.

2.4. Средства ФСВ-Б-ППС используются для установления:

а) ежемесячных надбавок стимулирующего характера (далее – ФСВ-Б-ППС-Н, ФСВ-Б-ППС-УС/УЗ-Н, ФСВ-Б-ППС-НРА-Н).

б) премиальных выплат (далее – ФСВ-Б-ППС-П, ФСВ-Б-ППС-НРА-П). Премии по ФСВ-Б-ППС-УС/УЗ не устанавливаются.

2.5. Размер ФСВ-Б-ППС-Н определяется приказом директора ИФЗ РАН ежеквартально или ежемесячно, в зависимости от текущей финансовой ситуации и потребностей, связанных с реализацией Образовательных программ. Размер ФСВ-Б-УС/УЗ-Н, ФСВ-Б-ППС-НРА-Н может устанавливаться приказом директора ИФЗ РАН на месяц, квартал или год.

При отсутствии финансовых средств размер ФСВ-Б-ППС-Н, ФСВ-Б-ППС-УС/УЗ-Н, ФСВ-Б-ППС-НРА-Н на текущий финансовый период может быть установлен равным нулю. В этом случае стимулирующие надбавки Работникам аспирантуры ИФЗ РАН за счёт бюджетных средств не выплачиваются.

2.6. Размер ФСВ-Б-ППС-П, ФСВ-Б-ППС-НРА-П может определяться приказом директора ИФЗ РАН по итогам периода (года, квартала, месяца), в зависимости от текущей финансовой ситуации и потребностей, связанных с выполнением Учебного плана

При отсутствии финансовых средств размер ФСВ-Б-ППС-П, ФСВ-Б-ППС-НРА-П не устанавливается. В этом случае единовременные премии Работникам аспирантуры ИФЗ РАН за счёт бюджетных средств не выплачиваются.

2.7. Для Работников ИФЗ РАН, относящихся к Работникам аспирантуры и являющихся внутренними совместителями на педагогических должностях, надбавки по ПРНОД (показатель

результативности научно-образовательной деятельности) учитываются только по должности, соответствующей основному месту работы.

Для Работников ИФЗ РАН, относящихся к научным Работникам по основному месту работы и являющихся внутренними совместителями в аспирантуре ИФЗ РАН, надбавки по ПРНД учитываются по месту основной работы в соответствии с положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат научным работникам ИФЗ РАН. При этом им могут выплачиваться надбавки в части ПРНОД, относящейся к образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Положением.

Для Работников аспирантуры ИФЗ РАН, являющихся внутренними совместителями на научных должностях и получающих выплаты по ПРНОД в соответствии с положением о стимулирующих выплатах научным работникам ИФЗ РАН, выплаты по ПРНД не осуществляются.

3. Установление стимулирующих выплат Работникам профессорско-преподавательского состава аспирантуры ИФЗ РАН за счет бюджетных средств

Стимулирующие выплаты к заработной плате за счёт бюджетных средств, устанавливаемые в соответствии с настоящим пунктом Положения, могут выплачиваться работникам аспирантуры ИФЗ РАН источником финансирования должностных окладов которых являются средства бюджетной субсидии на преподавательскую деятельность.

3.1. Стимулирующие надбавки к заработной плате, а также единовременные премиальные выплаты за счёт бюджетных средств распределяются в следующей пропорции:

3.1.1.

- не более 25% средств ФСВ-Б-ППС распределяются между Работниками аспирантуры приказом директора ИФЗ РАН, с указанием конкретного основания для установления выплаты. К таким основаниям могут относиться:

- наличие (разработка) учебно-методических комплексов, в том числе на сайте учреждения, экспертная деятельность;
- вклад в инновационную деятельность ИФЗ РАН;
- вклад в выполнение программы развития учреждения;

- информационное обеспечение образовательного процесса;
- выполнение дополнительных работ, особо важных и срочных поручений;
- подготовка проектов локальных нормативных актов в рамках деятельности аспирантуры ИФЗ РАН;
- достижение конкретных выдающихся результатов в образовательной деятельности;
- участие в организации научной конференции молодых учёных и аспирантов ИФЗ РАН (в соответствии с Положением о конференции);
- участие в работе по интеграции в области науки и образования;
- участие в подготовке и реализации программ в рамках международного сотрудничества в области науки и образования;
- присуждение почетного звания;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- участие (в том числе организационное) в выставочной и издательской деятельности ИФЗ РАН, (исключая членство в редколлегиях);
- работа в Ученом и Научно-технических советах ИФЗ РАН;

- 40% средств ФСВ-Б-ППС распределяются между Работниками аспирантуры приказом директора ИФЗ РАН на основании представления заведующего аспирантурой с указанием конкретного основания для установления выплаты. К таким основаниям могут относиться:

- реализация образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий;
- использование в преподавательской деятельности современных образовательных технологий;
- осуществление учебной (преподавательской) работы на английском или другом иностранном языке;
- высокое качество чтения лекций;

- высокий уровень посещаемости лекций;
- организация, подготовка и проведение открытых мастер-классов, публичных образовательных лекций и семинаров;
- освоение и применение новых эффективных технологий в процессе работы;
- преподавательская работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- высокий уровень успеваемости аспирантов по итогам промежуточной аттестации;
- разработка федеральных государственных требований высшего образования по направлению или специальности, утвержденного в установленном порядке;
- руководство и учебно-методическое обеспечение академической мобильности;
- проведение занятий по дополнительной образовательной программе;
- чтение образовательного профориентационного курса для школьников.

- не менее 35% средств ФСВ-Б-ППС распределяются между Работниками аспирантуры ИФЗ РАН пропорционально баллам, начисленным за достижение индивидуальных *показателей результативности научно-образовательной деятельности* (далее - ПРНОД). Перечень соответствующих показателей, критериев их учета и методика их расчёта приводятся в Приложении 5 к Приказу директора ИФЗ РАН №51 от «07» апреля 2022 года и согласуются Учёным советом ИФЗ РАН.

ПРНОД Работников аспирантуры определяется на основе учета результатов их работы за предыдущие два календарных года. Перерасчет индивидуального ПРНОД Работника аспирантуры осуществляется по состоянию на 31 декабря отчетного года, не позднее 31 марта следующего за отчетным года (за исключением пунктов 1.1. и 1.2. Приложения 5 к Приказу директора ИФЗ РАН №51 от «07» апреля 2022 года, которые определяются на момент расчета ПРНОД, но не позднее 31 марта года,

следующего за отчетным). Выплаты согласно вновь рассчитанным значениям индивидуального ПРНОД осуществляются ежегодно с 1 апреля. Величина надбавки Работника аспирантуры (ВНРА) в денежном выражении определяется по следующей формуле:

$$ВНРА_i = ФСВ * \frac{ПРНОД_i}{\sum_{i=1}^n ПРНОД_i},$$

где ФСВ – это 35% средств ФСВ-Б-ППС (согласно п.3.1.1 настоящего Положения), выделяемых для поощрения соответствующих категорий

Работников аспирантуры, ПРНОД_i – показатель результативности научно-образовательной деятельности конкретного Работника аспирантуры, n – общее число Работников данной категории.

3.1.2. 100% средств ФСВ-Б-ППС-УС/УЗ-Н используются для установления Работникам аспирантуры ИФЗ РАН стимулирующих выплат за наличие ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук, ученого звания доцента, ученого звания профессора (СВУС_{ппс}).

Размер стимулирующей выплаты за наличие ученой степени, либо ученого звания рассчитывается по формуле:

$$СВУС_{ппс_i} = (F_i * K_{ус/уз}) - F_i,$$

Где F_i – это размер штатного оклада Работника, $K_{ус/уз}$ – повышающий коэффициент (согласно Приложению 1 к настоящему Положению).

СВУС_{ппс} устанавливается Работнику после принятия решения ВАК МИНОБРНАУКИ России о присуждении ученой степени, ученого звания.

Для установления выплат по СВУС_{ппс} используется только одна (старшая) позиция из имеющихся ученых степеней, ученых званий, которые могут применяться одновременно.

Выплаты за 2 ученые степени/2 ученых звания одновременно не применяются.

3.1.3.

100% средств ФСВ-Б-ППС-НРА-Н используются для установления стимулирующих выплат работникам аспирантуры ИФЗ РАН, осуществляющим научное руководство аспирантами (СВНРА).

СВНРА распределяются среди работников аспирантуры ИФЗ РАН Приказом директора ИФЗ РАН, на основании представления заведующего аспирантурой. Размер стимулирующей выплаты рассчитывается по формуле:

$$\text{СВНРА}_i = L_i * P_{\text{НОРМ}},$$

Где L_i – это размер выплаты Работнику аспирантуры ИФЗ РАН имеющему ученую степень кандидата наук, доктора наук, $P_{\text{НОРМ}}$ – норма часовой нагрузки научного руководителя аспиранта (согласно Приложению 2 к настоящему Положению).

Для определения размеров выплат научным руководителям аспирантов, заведующий аспирантурой не позднее чем 10 числа месяца, следующего за истекшим финансовым периодом, подает в бухгалтерию ведомость научных руководителей аспирантов ИФЗ РАН по форме, определенной в приложении 3 к настоящему Положению.

3.2. Для определения выплат по ПРНОД используются функциональные возможности информационно-аналитической онлайн-системы «ИСТИНА» с результатами научно-образовательной и организационной деятельности каждого сотрудника аспирантуры ИФЗ РАН за два предшествующих календарных года (по состоянию информации на 31 марта текущего года). Персональная ответственность

за правильность и полноту данных, внесенных в систему ИСТИНА, возлагается на сотрудников аспирантуры ИФЗ РАН, владельцев персональных профилей. Дополнительные сведения для расчета ПРНОД, которые не могут быть получены через онлайн-систему «ИСТИНА», подаются заведующим аспирантурой ИФЗ РАН по запросу Дирекции ИФЗ РАН.

Контроль обоснованности и правильности внесенных в персональный профиль данных осуществляется заведующим аспирантуры ИФЗ РАН, ответственными за использование системы «ИСТИНА» по отделениям и ИФЗ РАН. Для рассмотрения и принятия решения по возникающим конфликтным ситуациям Дирекция ИФЗ РАН создает специальную Комиссию.

3.3. Стимулирующие надбавки к заработной плате за счёт бюджетных средств устанавливаются приказом директора ИФЗ РАН ежеквартально или ежемесячно при условии наличия средств в ФСВ-Б-ППС-Н.

3.4. Единовременные премии за счёт бюджетных средств могут устанавливаться приказом директора ИФЗ РАН по итогам периода (года, квартала, месяца), при условии наличия средств в ФСВ-Б-ППС-П.

3.5 Директор ИФЗ РАН имеет право дополнительно устанавливать единовременные премии Работникам аспирантуры ИФЗ РАН из средств субсидии на преподавательскую деятельность ИФЗ РАН, в объеме не более 3-х должностных окладов Работника и не чаще 1-го раза в календарный год по каждому из указанных ниже оснований, одному Работнику, в связи с:

- юбилеем (достижением возраста 50, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 лет);
- непрерывностью стажа и выслугой лет;
- выходом на пенсию, либо увольнением с благодарностью;
- получением государственной или ведомственной награды;
- получением благодарности от Министерства науки и высшего

образования России или Российской академии наук.

3.6. При отсутствии или недостатке бюджетного финансирования директор ИФЗ РАН вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок за счёт бюджетных средств.

3.7 Средства ФСВ, неиспользованные на момент окончания финансового периода действия фонда стимулирующих выплат установленного за счёт средств бюджетной субсидии на преподавательскую деятельность, возвращаются в бюджет института.

4. Стимулирующие выплаты за счёт внебюджетных средств

4.1. Стимулирующие выплаты за выполнение работ по грантам, договорам, контрактам.

4.1.1. Стимулирующие выплаты Работникам аспирантуры ИФЗ РАН, из внебюджетных средств, устанавливаются в виде надбавок к заработной плате и единовременных премий:

а) За выполнение работ по грантам научных фондов – по представлению руководителя гранта (проекта), в пределах финансовых средств, выделяемых на выполнение соответствующего гранта (проекта) за исключением накладных расходов и плановой прибыли для соответствующей категории гранта (проекта), размер которых устанавливается приказом директора ИФЗ РАН ежегодно.

б) За выполнение работ по договорам и контрактам (включая контракты с субъектами экономики и Государственные контракты, заключаемые ИФЗ РАН для выполнения работ в интересах органов государственной власти и государственных учреждений Российской Федерации, а также – в рамках ФЦП и иных программ поддержки научных исследований) – по представлению ответственного исполнителя договора (контракта), в пределах финансовых средств, выделяемых на выполнение соответствующего договора (контракта) за исключением накладных расходов и плановой прибыли, размер которых устанавливается приказом директора ИФЗ РАН ежегодно.

4.1.2. Стимулирующие выплаты из внебюджетных средств устанавливаются в соответствии с правилами и условиями соответствующих грантов (соглашений об их предоставлении), проектов, договоров, контрактов, действующим законодательством и нормативной базой.

4.2. Стимулирующие выплаты за счёт чистой прибыли ИФЗ РАН

4.1. Стимулирующие выплаты Работникам аспирантуры ИФЗ РАН за счёт чистой прибыли ИФЗ РАН могут (при наличии средств) устанавливаться в виде надбавок к заработной плате и единовременных премий директором ИФЗ РАН, в том числе – на основании представления заместителей директора, учёного секретаря и заведующего аспирантурой ИФЗ РАН.

4.2. Стимулирующие выплаты за счёт чистой прибыли устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и нормативной базой.

4.3 Средства ФСВ, неиспользованные на момент окончания финансового периода действия фонда стимулирующих выплат, установленного за счет средств чистой прибыли, возвращаются в бюджет института.

5. Условия применения выплат стимулирующего характера

5.1. Стимулирующие выплаты, вводимые согласно настоящему Положению, могут применяться одновременно.

5.2. Все стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или приостановлены при нарушении Работником аспирантуры производственной и трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются Приказом директора ИФЗ РАН с указанием их размеров, сроков действия, источника финансирования и оснований для их изменения или отмены (при наличии).

5.4. Окончание действия трудового договора сотрудника является основанием для отмены (прекращения) всех выплат стимулирующего характера.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с 1 апреля 2022 года и действует до внесения в него изменений, либо до принятия нового Положения о порядке и условиях установления стимулирующих выплат.

6.2. Настоящее Положение с момента принятия доводится до сведения Работников аспирантуры через отдел кадров, руководителя подразделения, Профком ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта РАН, а также путем размещения его на официальном сайте ИФЗ РАН.

6.3. Копия настоящего положения может быть выдана Работнику по его личному заявлению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица повышающих коэффициентов для Работников аспирантуры ИФЗ РАН, обладателей ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук, ученого звания доцента, ученого звания профессора.

должность	ученая степень		Ученое звание	
	кандидат наук	доктор наук	доцент	профессор
Профессор	н/у	н/у	1,089820	1,14970
Доцент	н/у	1,170068	1,102040	1,170068
Старший преподаватель	1,1142857	1,190476	1,1142857	1,190476
Преподаватель	1,119880	1,19980	1,119880	1,19980
Ассистент	1,126050	1,2100840	н/у	н/у

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Размеры выплат и нормы часовой нагрузки научного руководителя аспиранта ИФЗ РАН

Норма времени * (часов/год)	Размеры выплат (руб/час)	
	кандидат наук	доктор наук
50	450	550

* В соответствии с Положением о научном руководстве аспирантами ИФЗ РАН

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ВЕДОМОСТЬ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ АСПИРАНТОВ ИФЗ РАН

___ квартал 20__г.

№	ФИО научного руководите ля	Оплат а _____ Час/го д	Степень научн. Руководите ля	ФИО аспирант а	Дата зачислен ия и отчислен ия	Вид аспирантур ы	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного подразделения_____

**Приложение 9
к Коллективному договору**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)**

123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Первичной
Профсоюзной Организации Института
физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук

Директор ИФЗ РАН
член-корр. РАН

к.ф.-м.н.

 Е.В. Липеровская

«07» апреля 2022 г.

Протокол заседания Профкома

№6 от 06 апреля 2022 г.

 С.А. Тихоцкий

«07» апреля 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Решение Ученого совета ИФЗ РАН
Протокол №3 от 06 апреля 2022 г.

Приложение 5

к Приказу директора ИФЗ РАН
№51 от «07» апреля 2022 г.

**МЕТОДИКА РАСЧЁТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПОКАЗАТЕЛЯ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ АСПИРАНТУРЫ ИФЗ РАН**

Москва 2022г.

Индивидуальный показатель результативности научно-образовательной деятельности (далее – ПРНОД) Работников аспирантуры ИФЗ РАН является суммой баллов, определяемых в соответствии с нижеприведённой методикой для научной и образовательной деятельности.

При расчете индивидуального ПРНОД учитываются следующие показатели:

- публикационная активность Работника в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю образовательной деятельности ИФЗ РАН учебников, учебных пособий, учебной литературы, монографий;
- наличие разработанных и утвержденных основных образовательных программ, учебных курсов по всем специальностям и направлениям подготовки высшего образования, реализуемым ИФЗ РАН;
- участие в работе редакционных коллегий научных журналов;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;
- присуждение ученой степени;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом.

Результаты научно-образовательной деятельности учитываются в индивидуальном ПРНОД Работника аспирантуры ИФЗ РАН при условии, если они соответствуют требованиям трудового договора и/или должностной инструкции и/или иного документа, определяющего тематику и содержание выполняемых им работ.

Учитываются только научные публикации, удовлетворяющие следующим условиям:

1. Как место работы Работника указан ИФЗ РАН (в случае, если Работник в конкретной статье указал аффилиацию с Ам организациями, то его индивидуальный ПРНОД за эту статью будет уменьшен в Ам раз);
2. Учитываются только работы, выполненные в рамках:

- научных направлений ИФЗ РАН;
- грантов РНФ, РФФИ или иного научного фонда;
- работы, выполненной в ИФЗ РАН на основе хозяйственных договоров.

3. Для публикации имеется заключение о возможности открытого опубликования, подготовленное в соответствии с Инструкцией о порядке подготовки материалов, предназначенных для открытого опубликования и вывоза за границу.

Основные расчеты по приведённой методике проводятся с использованием возможностей онлайн-системы «ИСТИНА». Окончательное значение ПРНОД рассчитывается с учетом дополнительных сведений, которые не могут быть получены через онлайн-систему «ИСТИНА» и подаются заведующим аспирантурой ИФЗ РАН ежегодно.

Непосредственный контроль за правильностью указанных при расчёте ПРНОД данных возлагается на заведующего аспирантурой ИФЗ РАН. Комиссия по определению выплат по ПРНОД осуществляет независимый контроль правильности расчёта ПРНОД, для чего имеет право затребовать пояснительные записки к данным расчёта ПРНОД, включающие списки публикаций, данные об участии в научных мероприятиях, информацию о читаемых образовательных курсах, руководству (консультированию) соискателями научной степени (*аспирантами*), студентами-дипломниками.

В случае обнаружения факта предоставления Работником заведомо ложной информации для расчета ПРНОД, его индивидуальный ПРНОД обнуляется.

I. Баллы на научную деятельность

1. Баллы за публикационную активность

Примечания:

- 1). Учитываются публикации, вышедшие из печати в течение двух лет, предшествующих отчетному году. Например, при расчете ПРНОД на 2021 г. должны учитываться публикации, вышедшие из печати в 2019-2020 гг.
- 2). Публикации в российских журналах, выходящих одновременно и в англоязычном переводе, учитываются один раз. Если публикация в переводной версии индексируется в WoS или Scopus, то для расчета индивидуального ПРНОД Работника принимается максимальное из значений соответствующего балла, рассчитанных для оригинальной и переводной версии в соответствии с настоящей Методикой.

1.1. Учет индекса Хирша по РИНЦ (Нринц)

Критерий учета: Для каждого Работника аспирантуры ИФЗ РАН значение $H_{\text{ринц}}$ (Индекс Хирша по всем публикациям на elibrary.ru), определенное на дату расчета ПРНОД, но не позднее 31 марта, добавляется к его суммарному ПРНОД ($I_{\text{прнод}}$).

1.2. Учет количества цитирований по РИНЦ/eLibrary (Nцит)

Критерий учета: Для каждого Работника аспирантуры ИФЗ РАН значение строки «Число цитирований из публикаций на elibrary.ru» деленное на 100 ($N_{\text{цит}}/100$), определенное на дату расчета ПРНОД, но не позднее 31 марта, добавляется к его суммарному ПРНОД.

1.3. Учет публикаций в рецензируемых отечественных и зарубежных журналах

$$P = K_{\text{ж}} * IF * A_{\text{ифз}} / (N_{\text{а}} * A_{\text{м}}),$$

где IF – импакт-фактор журнала, фигурирующий в онлайн-системе «ИСТИНА»; $A_{\text{м}}$ – количество аффилиаций автора в статье.

Критерий учета: $A_{\text{ифз}}=1$, если автор статьи указал среди прочих аффилиаций в том числе и аффилиацию с ИФЗ РАН; $A_{\text{ифз}}=0$, если автор статьи не указал среди прочих аффилиацию с ИФЗ РАН.

Примечания:

Коэффициент K устанавливается равным:

1. Для журналов, учредителем и издателем которых является ИФЗ РАН (см. Приложение 2, к настоящей методике), $K_{\text{ж}} = 60$.
2. Для прочих рецензируемых отечественных и зарубежных журналов, $K_{\text{ж}} = 50$.

1.4. Учет публикаций в рецензируемых отечественных и зарубежных журналах, индексируемых в системах WoS и Scopus

$$P = 85 * IF * A_{\text{ифз}} / (N_{\text{а}} * A_{\text{м}}),$$

где IF – импакт-фактор журнала, фигурирующий в онлайн-системе «ИСТИНА»; $A_{\text{м}}$ – количество аффилиаций автора в статье.

Критерий учета: $A_{\text{ифз}}=1$, если автор статьи указал среди прочих аффилиаций в том числе и аффилиацию с ИФЗ РАН; $A_{\text{ифз}}=0$, если автор статьи не указал среди прочих аффилиацию с ИФЗ РАН.

Примечания:

- 1). В случае, если в результате реорганизации (переименования) журнала импакт-фактор временно обнуляется, для расчёта

принимается последнее ненулевое значение двухлетнего импакт-фактора.

2). В случае, если для журнала не имеется никаких данных об импакт-факторе, он полагается равным нулю $IF=0$.

3). В случае, если число авторов публикации $N_a > 5$, принимается $N_a = 5$, т.е. доли участия в публикации меньшие 20% округляются до 20%. Данное правило применяется для всех формул настоящей методики, в которые входит число авторов N_a , за исключением п. 1.6 «Монографии».

1.5. Учет публикаций в новых журналах по тематике ИФЗ РАН в соответствии со списком (см. Приложение 1)

$$P = 10 \cdot A_{\text{ИФЗ}} / (N_a \cdot A_m),$$

где A_m – количество аффилиаций автора в статье.

Критерий учета: $A_{\text{ИФЗ}} = 1$, если автор статьи указал среди прочих аффилиаций в том числе и аффилиацию с ИФЗ РАН; $A_{\text{ИФЗ}} = 0$, если автор статьи не указал среди прочих аффилиацию с ИФЗ РАН.

1.6. Монографии:

Монографии, главы (разделы) в коллективных монографиях, имеющих ISBN

$$P = 50 / N_a$$

Примечание:

1. Здесь N_a – общее число авторов монографии (или ее раздела). При этом указываются без исключения все авторы монографии (или ее раздела), в том числе и не являющиеся Работниками ИФЗ РАН.

Критерий учета:

Сборники материалов состоявшихся конференций к числу монографий **не относятся**.

1.7. Патенты, свидетельства государственной регистрации алгоритмов, программ и баз данных:

$$P = 20 / N_a.$$

Критерий учета:

Учитываются только те патенты, свидетельства государственной регистрации алгоритмов, программ и баз данных, правообладателем которых является ИФЗ РАН.

1.8. Баллы за работу в редколлегиях научных журналов:

Критерий учета: членство в редколлегии журнала на любой позиции

$$P = 20$$

Примечание:

Учитывается только участие в редколлегиях журналов, индексируемых в РИНЦ, WoS, либо Scopus, а также в журналах по тематике ИФЗ РАН, перечисленных в Приложении 1.

2. Баллы за участие в научных мероприятиях (конференциях)

Критерий учета:

- 1). Учитывается участие в научных мероприятиях, прошедших в течение отчетного периода.
- 2). Баллы начисляются только засостоявшиеустные, стендовые или приглашенные доклады. Публикация тезисов не является основанием для начисления баллов. Как минимум, один из авторов доклада должен принять непосредственное участие в конференции, в том числе в формате онлайн. Баллы начисляются всем соавторам доклада в равных долях, независимо от того, кто из авторов выступал с докладом.

$$P = 10/Na$$

3. Баллы за руководство соискателями научной степени (аспирантами) и студентами-дипломниками

3.1. За руководство (консультирование) соискателем научной степени или аспирантом, защитившим кандидатскую (докторскую) диссертацию в течение двух последних лет:

Примечание:

При расчёте ПРНОД на N-й год учитываются соискатели, которые защитили диссертацию в течение 2-х предшествующих лет.

$$P = 30$$

3.2. За руководство (консультирование) дипломником, поступившим в аспирантуру ИФЗ РАН или поступившим на работу в ИФЗ РАН:

Примечание:

При расчёте ПРНОД на N-й год учитываются дипломники, которые поступили в аспирантуру или на работу в течение 2-х предшествующих лет.

$$P = 15$$

4. Повышающий коэффициент для молодых Работников аспирантуры ИФЗ РАН, кандидатов и докторов наук

Критерий учета:

Если методика допускает применение нескольких повышающих коэффициентов, то устанавливается один повышающий коэффициент, равный максимальному из возможных.

4.1. Для Работников аспирантуры ИФЗ РАН, окончивших высшее учебное заведение в течение 10 полных календарных лет, предшествующих расчетному году (году, в котором производится расчет ПРНОД), индивидуальный ПРНОД, вычисленный по приведённой методике, умножается на повышающий коэффициент (применяется только один коэффициент одновременно):

- $K_{\text{вуз}} = 3$ - в течение 3 лет после окончания вуза;
- $K_{\text{вуз}} = 2$ - в течение 4-го – 5-го годов после окончания вуза;
- $K_{\text{вуз}} = 1.5$ – в течение 6-10 годов после окончания вуза.

4.2. Для Работников аспирантуры ИФЗ РАН, закончивших аспирантуру (ИФЗ РАН и других институтов РАН и вузов), устанавливается повышающий коэффициент $K_{\text{асп}} = 2$, который применяется в течение *первого* года, следующего за годом окончания аспирантуры, и $K_{\text{асп}} = 1.5$ – в течение *второго* года при доказательстве готовности диссертационной работы к представлению ее к защите (*выписка из протокола заседания постоянно действующего семинара ИФЗ РАН*).

4.3. Для Работников аспирантуры ИФЗ РАН, защитивших докторскую диссертацию в возрасте до 50 лет, устанавливается повышающий коэффициент $K_{\text{докт}} = 2$ в течение 2-х лет, начиная с года, следующего за годом защиты диссертации, а затем коэффициент $K_{\text{докт}} = 1.5$ в течение последующих 3-х лет – при условии принятия положительного решения ВАК Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук.

4.4. Для Работников аспирантуры ИФЗ РАН, защитивших кандидатскую диссертацию в возрасте до 40 лет, устанавливается повышающий коэффициент $K_{\text{канд}} = 2$ в год, следующий за годом защиты диссертации, а затем коэффициент $K_{\text{канд}} = 1.5$ в течение последующих 2-х лет – при условии принятия положительного решения ВАК Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук.

Примечание:

Годом защиты диссертации считается год, в котором проходило заседание Диссертационного совета.

II. Баллы за образовательную деятельность

1. Издание учебника, учебного пособия

$$P=50/Na$$

Примечание:

Здесь Na – общее число авторов учебника, учебного пособия

Критерий учета:

Объем учебника не менее 6 печатных листов, учебного пособия – не менее 4 печатных листов.

2. Издание методической литературы

$$P=20/Na$$

Примечание:

Здесь Na – общее число авторов методического пособия

Критерий учета:

Объем методического пособия не менее 3 печатных листов

3. Разработка проекта основной образовательной программы (ООП):

4.1. Разработка ООП на русском языке

$$P=85/Na$$

Примечание:

Здесь Na – общее число авторов

Критерий учета:

Учитываются ООП, утвержденные в установленном порядке

4.2. Разработка ООП на английском языке

$$P=95/Na$$

Примечание:

Здесь Na – общее число авторов

Критерий учета:

Учитываются ООП, утвержденные в установленном порядке

4. Разработка учебного курса в рамках основной образовательной программы:

4.1. Разработка учебного курса на русском языке

$$P=50/Na$$

Примечание:

Здесь Na – общее число авторов

Критерий учета:

Учитываются курсы, утвержденные в установленном порядке

4.2. Разработка учебного курса на английском языке

$$P=70/Na$$

Примечание:

Здесь Na – общее число авторов

Критерий учета:

Учитываются курсы, утвержденные в установленном порядке

III. Учет баллов для внешних совместителей ИФЗ РАН

Баллы ПРНОД для Работников аспирантуры ИФЗ РАН - внешних совместителей при расчете суммы надбавки учитываются с коэффициентом $K_{совм} = 1$.

IV. Итоговая формула для расчета индивидуального ПРНОД Работника аспирантуры ИФЗ РАН

$$I_{прнод} = ((P1 + P2 + P3)_{нд} + (P1 + P2 + P3 + P4)_{од}) * K * K_{совм},$$

где $(P1, P2, P3)_{нд}$ – суммарные значения ПРНОД по научной деятельности; $(P1, P2, P3)_{од}$ – суммарные значения ПРНОД по образовательной деятельности; K – максимальный коэффициент из всех возможных коэффициентов, перечисленных в п. 4., раздела I; $K_{совм}$ – коэффициент учета баллов для внешних совместителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Размеры выплат и нормы часовой нагрузки научного руководителя аспиранта ИФЗ РАН

Норма времени * (часов/год)	Размеры выплат (руб/час)	
	кандидат наук	доктор наук
50	450	550

* В соответствии с Положением о научном руководстве аспирантами ИФЗ РАН

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ВЕДОМОСТЬ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ АСПИРАНТОВ ИФЗ РАН

___ квартал 20__г.

№	ФИО научного руководите ля	Оплат а _____ Час/го д	Степень научн. Руководите ля	ФИО аспирант а	Дата зачислен ия и отчислен ия	Вид аспирантур ы	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного подразделения _____

Список журналов, учредителем и издателем которых является ИФЗ РАН

- Вопросы инженерной сейсмологии;
- Сейсмические приборы;
- Геофизические исследования;
- Геофизические процессы и биосфера;
- Наука и технологические разработки;
- Seismic Instruments («Вопросы инженерной сейсмологии», «Сейсмические приборы» и «Наука и технологические разработки»).

**Приложение 10
к Коллективному договору**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)**

123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Первичной
профсоюзной организации
Института физики Земли им. О.Ю.
Шмидта Российской академии наук

Директор ИФЗ РАН



К.Ф.-М.Н. им. О.Ю. Шмидта
Е.В. Липеровская

08 июня 2022 г.

Протокол № 9 заседания
Профкома ИФЗ РАН от .
_____ 06 июня 2022 г.



член-корр. РАН
С.А. Тихоцкий

08 июня 2022 г.

**Приложение 1
к Приказу Директора ИФЗ РАН
от 06.06.2022 г. за № 66**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ ИФЗ РАН**

Москва 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных Работников ИФЗ РАН (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерацией, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным Работников ИФЗ РАН.

Под Работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Работодателем.

1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных Работников ИФЗ РАН от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Директором ИФЗ РАН и вводятся приказом. Все Работники должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

2.2. Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом

персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.3. Состав персональных данных Работника:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- место жительства;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;
- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- номера телефонов;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности
- основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер.

Из указанного списка Работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.4. Сведения, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом. (N 125-ФЗ от 22.10.2004)

2.5. Документами, содержащими персональные данные Работников, являются:

- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- дела, содержащие материалы аттестаций Работников;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности.

3. Обязанности Работодателя

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных Работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных Работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные Работника следует получать у него самого. Если персональные данные Работника возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и

последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия.

3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с локальными актами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Обязанности работника

Работник обязан:

4.1. Передавать Работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Права работника

Работник имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.5. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника,

обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.8. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту информации о персональных данных.

5.10. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных Работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных Работника.

6.4. Работник представляет Работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные Работником, с имеющимися у Работника документами. Представление Работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.5. При поступлении на работу Работник заполняет личный листок и автобиографию.

6.5.1. Личный листок представляет собой перечень вопросов о персональных данных Работника.

6.5.2. Личный листок заполняется Работником самостоятельно. При заполнении личного листка Работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

6.5.3. Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого Работника.

6.5.4. Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.

6.5.5. Личный листок и автобиография Работника должны храниться в личном деле Работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным Работника.

6.5.6. Личное дело Работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

6.5.7. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного Работодателем. На ней указываются фамилия, имя, отчество Работника,

6.5.8. К каждому личному делу прилагаются фотография Работника.

6.5.9. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности Работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

6.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

6.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения ч.1 ст 10 152 ФЗ.

6.8. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

6.9. Обработка персональных данных Работников Работодателем возможна только с их согласия. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

6.10. Письменное согласие Работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

6.11. Письменное согласие Работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

6.11.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, Работник предоставляет Работодателю лично.

6.11.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления Работодателю требования, указанного в п. 5.8 настоящего Положения.

6.12. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель

и его представители при обработке персональных данных Работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

6.12.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.12.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.12.3. Защита персональных данных Работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные

Работника, обязаны соблюдать их конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;
- передавать персональные данные Работника представителям Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. Доступ к персональным данным сотрудника

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации)

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- Директор ИФЗ РАН, заместители директора ИФЗ РАН, ученый секретарь ИФЗ РАН;
- работники отдела кадров;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только Работников своего подразделения) по согласованию с Директором ИФЗ РАН;
- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным Работника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с Директором ИФЗ РАН;

- работники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- работники департамента информационных технологий – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- руководитель отдела внутреннего контроля и аудита – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- юрисконсульт - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам Работник, носитель данных.

8.2. Внешний доступ.

Работодатель вправе осуществлять передачу персональных данных Работника третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Не требуется согласие Работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника;
- в Фонд социального страхования РФ, Пенсионный фонд РФ в объеме, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;

- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением Работником должностных обязанностей.

8.3. Другие организации.

Сведения о Работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления Работника.

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные Работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Работника.

В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом при его жизни.

9. Защита персональных данных Работников

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных Работников все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Работодателя и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о Работниках.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных Работников, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия Работника запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные Работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные данные Работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные Работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются уполномоченными на это работниками департамента информационных технологий.

9.6. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

10. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными Работника

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.



Прошито, пронумеровано,
скреплено подписью и печатью
240 (Двести сорок) листов
Директор ИФЗ РАН

Член-корр. РАН
С.А. Тихоцкий

Председатель ППО ИФЗ
им. О.Ю.Шмидта РАН



Е.В. ЛИПЕРОВСКАЯ



ИФЗ·РАН

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук

123242, Россия, Москва, ул. Большая Грузинская, д. 10, стр. 1
тел.: +7 (499) 766-26-56 • direction@ifz.ru • www.ifz.ru

ОКПО: 02699599, ОГРН: 1027739828610, ИНН/КПП: 7710021008/770301001

08.06.2022 № 13106-10-1253.

На №

2/251

В Департамент труда и социальной
защиты населения города Москвы:
129110, Москва, ул. Щепкина, д. 38, стр. 1.

[Направляем на уведомительную регистрацию три экземпляра Коллективного договора с приложениями Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики Земли им. О.Ю.Шмидта Российской академии наук (ИФЗ РАН), заключенного между работодателем и работниками на период с 08 июня 2022 г. по 07 июня 2025 г.]

Адрес организации: 123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

Ф.И.О. представителей сторон, их телефоны:

От работодателя –

Директор ИФЗ РАН член-корр. РАН Тихоцкий Сергей Андреевич
+7 (499) 766-26-56, direction@ifz.ru

От работников –

Председатель Первичной профсоюзной организации Института физики Земли им. О. Ю. Шмидта Российской академии наук (ППО ИФЗ им.О.Ю.Шмидта РАН) Липеровская Елена Викторовна, +7 (499) 254-89-05, liper@ifz.ru

Административный округ организации ЦАО

Отрасль по основному виду деятельности ОКВЭД 72.19

Форма собственности Федеральная

Общая численность работников организации 540

Число членов профсоюза 324

Наименование вышестоящей профсоюзной организации

Московская региональная организация Профсоюза Работников Российской Академии наук (МРОПР РАН).

Директор ИФЗ РАН

член-корр. РАН

08 июня 2022 г.



С.А.Тихоцкий