

От работников:

От работодателя:

Председатель профкома

Матвеевков В.В.



«15» марта 2022г.

Директор  
доктор наук

Соков А.В.

М.П.

2022г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР****Федерального государственного бюджетного учреждения науки****Института океанологии имени П.П.Ширшова Российской академии наук****(ИО РАН)****на период 2022 – 2024 годы**

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
№ 178 от 21.03.2022г.

с замечаниями

Москва 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии имени П.П. Ширшова Российской академии наук (далее Института), находящегося в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора Института на 2022-2024 годы являются:

- работники Института в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации работников Института Матвеевкова Владимира Владимировича;
- Работодатель – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт океанологии имени П.П. Ширшова Российской академии наук в лице его представителя - директора Сокова Алексея Валентиновича.

1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и содержащим обязательства по обеспечению условий труда, оплате труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени, времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и льгот Работникам Института.

1.4. Коллективный договор разработан в соответствии со ст.37 Конституции Российской Федерации, требованиями главы 7 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон № 10-ФЗ), Отраслевым соглашением по организациям, находящимися в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, Уставом Института.

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

1.7. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников Института и обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным профсоюзным органом.

1.8. Предметом настоящего Коллективного договора являются конкретизированные с учетом финансово-экономического положения Института гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальные льготы, предоставляемые Работникам в соответствии с ТК РФ, а также локальные нормативные акты, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

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

1.10. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением настоящего Коллективного договора создается комиссия, состав которой в указан в приложении к Коллективному договору (Приложение 1).

1.11. Представители Работодателя знакомят с Коллективным договором всех Работников, а также всех вновь поступающих при их приеме на работу, под роспись, доводят совместно с выборным профсоюзным органом до Работников информацию о выполнении

условий Коллективного договора на собраниях (конференциях), через средства информации.

1.12. В соответствии со статьей 43 ТК РФ при реорганизации Института настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, изменения типа государственного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

1.13. Стороны обязуются в течении 3-х месяцев до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для формирования нового Коллективного договора. При этом настоящий Коллективный договор действует до подписания нового Коллективного договора или продлевается на следующие три года.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Трудовые отношения в Институте строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работниками и Работодателем, регулируются ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. (Приложение № 1).

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников Института по сравнению с законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор на замещение должности научного работника может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок до 5 лет, определенный сторонами трудового договора.

2.4. При поступлении Работника на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны. 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.

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ.

2.6. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных ч. 4 ст.70 Трудового кодекса РФ.

2.7. С работником может быть заключен трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной (удаленной) работе. В исключительных случаях (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотия, а также любые исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) работник может быть временно переведен на дистанционную работу в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Работодателем. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.8. Работник может выполнять трудовую функцию дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования

периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.9. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.10. 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, устанавливаются локальным нормативным актом Института.

2.12. Режим рабочего времени дистанционных работников, выполняющих дистанционную работу временно, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.13. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимым для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

2.14. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих работнику или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, связанных с их использованием, в порядке, сроки и размерах которых определяются локальным нормативным актом Института.

2.15. Если специфика работы, выполняемая работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционным оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в соответствии с трудовым законодательством.

2.16. Трудовой договор с дистанционным работником, помимо иных оснований, предусмотренных трудовым законодательством, 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 со дня поступления соответствующего запроса Работодателя.

2.17. В Институте для различных категорий работников утверждаются типовые формы трудовых договоров.

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

2.19. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Института в случаях, предусмотренных ТК РФ, разрабатываются и утверждаются Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

## **2.20. Выборный профсоюзный орган (Профком), как представитель Работников, обязуется:**

- нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации Работников;
- добиваться улучшения условий труда Работников;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора.

## **3. ОПЛАТА ТРУДА**

3.1. Система оплаты труда работников ИО РАН устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. При утверждении положения об оплате труда работников ИО РАН необходимо учитывать мнение профсоюзного комитета.

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 ИО РАН формируется из финансового обеспечения учреждения.

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

3.3. Размер оплаты труда, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, закрепленные в трудовом договоре, являются гарантированным уровнем оплаты труда Работника и могут быть изменены только по письменному согласию сторон трудового договора

3.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

3.5. При изменении системы оплаты труда Работников Института 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.

3.6. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику Института устанавливается доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

3.7. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм

за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (см. ст. 142 ТК РФ).

3.8. Возмещение командировочных расходов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в порядке и размере, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами.

### **3.9. Работодатель обязуется:**

- ежегодно, посредством официального сайта Института, информировать Работников о финансовом состоянии Института; о решениях о распределении расходов за счет экономии фонда оплаты труда Работников из бюджетных источников, включая расходы на выплату стимулирующих надбавок Работникам научных подразделений, Работникам служб:

- знакомить каждого вновь принимаемого Работника с порядком и условиями оплаты труда;

- производить выплату заработной платы, зафиксированной в трудовом договоре, не реже, чем каждые полмесяца, в день, установленный Коллективным договором (20 и 05 числа каждого месяца) или положением об оплате труда (Приложение 2);

- при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

- ежегодно информировать выборный профсоюзный орган о средней заработной плате по категориям Работников (научные сотрудники, ИТР, служащие и рабочие);

- производить доплату Работникам Института, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда в соответствии с законодательством.

### **3.10. 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;

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

Работодатель и Работники обязуются принимать меры для экономии и рационального использования материальных и финансовых ресурсов института.

## **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Режим рабочего времени Работников регулируется Правилами внутреннего

трудового распорядка (Приложение 3), утвержденными Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2. Для Работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

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

4.4. Режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода – месяца, может быть введен по соглашению Сторон - Работника и Работодателя.

4.5. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами.

4.6. Привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа и с оформлением письменного распоряжения Работодателя.

4.7. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам 1 день, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

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

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

4.10. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.11. 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.

4.12. Часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, с согласия Работодателя по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.13. Работникам могут предоставляться дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в связи с:

- регистрацией брака самого Работника - 1 рабочий день;
- регистрацией брака детей Работника - 1 рабочий день;
- смертью супруга (супруги), родителей супруга (супруги) близких родственников 3

рабочих дня;

- матерям и отцам, направляющим детей – школьников в 1-ый класс - 1 рабочий день.

4.14. Работникам всех категорий по уважительным причинам и семейным обстоятельствам предоставляется по согласованию с руководителем подразделения отпуск без сохранения заработной платы.

#### **4.15. Работодатель обязуется:**

Работникам, уходящим в очередной отпуск в соответствии с графиком и подавшим заявление не менее чем за две недели до его начала, отпускные и задолженность по заработной плате выдавать не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск. В случае, если отпускные вовремя не выплачены, Работник имеет право перенести отпуск.

### **5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ**

5.1. Работодатель при принятия решения о сокращении численности или штата работников обязуется в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

5.2. При массовом сокращении численности или штатов на 5 и более процентов Работодатель не менее, чем за три месяца, письменно уведомляет выборный профсоюзный орган о сокращении должностей и работников. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации Института.

5.3. О предстоящем прекращении трудовых отношений Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за 2 месяца до увольнения.

5.4. Руководитель или представитель выборного профсоюзного органа включаются в состав комиссии по реорганизации Института.

5.5. Расторжении трудового договора по инициативе Работодателя с Работниками, избранными в состав выборного профсоюзного органа и не освобожденных от основной работы, производится Работодателем по согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом.

5.6. При сокращении численности или штата Работников Работодатель не инициирует увольнение Работников предпенсионного возраста за два года до получения Работником права на пенсию, назначаемую в порядке, установленном пенсионным законодательством Российской Федерации.

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

5.8. Стороны полагают, что главной задачей является сохранение Института как работоспособного коллектива. В связи с этим Работодатель обязуется изыскивать дополнительные источники финансирования, которые могли бы обеспечить сохранение кадрового состава и материальной базы Института, его нормальное функционирование и социальную защиту работников.

### **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ**

6.1. 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.

В этих целях Стороны:

- на паритетной основе из представителей Работодателя и выборного профсоюзного органа создают комиссию по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок, подготовке предложений к разделу коллективного договора об охране труда;

- обеспечивают разработку Положения о комиссии по охране труда на основании типового и условия для ее функционирования;

- обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза и создают условия для их работы, включая обучение их по охране труда и представление оплачиваемого времени для выполнения своих функций.

## 6.2. Работодатель обеспечивает:

- создание и функционирование системы управления охраной труда с учетом численности работающих и специфики деятельности организации;

- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию, в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- проведение мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда;

- организацию за счет собственных средств обязательных и периодических медицинских осмотров, а также других обязательных медицинских осмотров, предусмотренных законодательством, работников, занятых во вредных или опасных условиях труда, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров;

- 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, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- информацию работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, средствах индивидуальной защиты;

- предоставление работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день, повышение заработной платы, бесплатная выдача молока и др.) по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации на 2021-2023 годы и локальными нормативными актами организации (положениями), устанавливающими порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций:

- 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 Трудовым кодексом РФ порядке несчастных случаев на производстве;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с

учетом мнения (по согласованию) выборного органа профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

- формирование комплекта нормативных правовых актов по охране труда с учетом специфики научной деятельности института.

### 6.3. Выборный профсоюзный орган (Профком):

- принимает участие в подготовке мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма;

- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые 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 выборного профсоюзного органа в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве, проверки 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.

### 6.4. Работодатель и Профсоюзная организация совместно:

- содействуют созданию и деятельности Советов молодых ученых и других молодежных объединений работников с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем;

- содействуют проведению мероприятий, в том числе всероссийских и региональных конкурсов профессионального мастерства, с целью поддержки и профессионального развития работников.

## 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

### 7.1. При наличии финансовых возможностей Работодатель оказывает материальную помощь работникам:

- в связи с рождением ребенка (одному из родителей) – в размере 20 000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников\*;
- в связи с длительной болезнью работника\*;
- выплачивает семье умершего работника единовременное пособие на похороны\*.

\*Размер материальной помощи определяется директором Института по согласованию с планово-экономическим отделом.

### 7.2. При наличии финансовых возможностей Профком оказывает материальную помощь работникам:

- в связи с рождением ребенка членам профсоюза – в размере 15 000 рублей;
- в связи с регистрацией брака членам профсоюза\*\*;
- для организации летнего отдыха детям (до 16 лет) членов профсоюза на каждого ребенка\*\*;
- в связи со смертью близких родственников членам профсоюза\*\*;

- родителям детей-инвалидов членам профсоюза\*\*;
- в связи с длительной болезнью работника, члена профсоюза\*\*;
- в связи с приобретением дорогостоящих лекарств на лечение\*\*.

\*\*Размер материальной помощи определяется председателем Профкома исходя из финансово-материальных возможностей Профкома.

## **8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Работодатель и выборный профсоюзный орган (Профком) строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

8.2. Работодатель признает, что выборный профсоюзный орган 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 законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.3. Работодатель заблаговременно ставит выборный профсоюзный орган в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, предоставляет информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации;

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

Работодатель в предусмотренных настоящим Коллективным договором случаях, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права в выборный профсоюзный орган.

8.5. Работодатель обязан приостановить по требованию выборного профсоюзного органа исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.6. Выборный профсоюзный орган вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срок (указать, какой именно) рассматривать по существу предложения и давать по их поводу мотивированные ответы.

8.7. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя Профкома в заседаниях Ученого совета, дирекции.

Представители выборного профсоюзного органа (Профкома) в обязательном порядке включаются в комиссии:

- по реорганизации, ликвидации организации;
- аттестационную комиссию;
- по проверке деятельности структурных подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве;

- охране труда.

8.8. Увольнение по инициативе Работодателя председателя (его заместителя) первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, в случаях сокращения численности или штата работников Института, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.9. 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.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора.

9.2. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним Работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.3. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в уполномоченный орган в семидневный срок со дня его подписания.

9.4. 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.

9.5. Ежегодно (ежеквартально) Стороны, подписавшие Коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

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

9.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9.8. Итоги выполнения настоящего Коллективного договора за год подводятся на общем собрании (конференции) Работников Института.

9.9. 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. Состав комиссии по проведению коллективных переговоров.
2. Положение об оплате труда.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 1

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии имени П.П.Ширшова Российской академии наук

(ИО РАН) на 2022 – 2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ИО РАН

В.В.Матвеенков



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.В.Соков



Состав комиссии по проведению коллективных переговоров.

Представители работодателя ИО РАН:

Главный бухгалтер

Железнякова Ю.Н.

Начальник планово-экономического отдела

Ассонова Н.Г.

Начальник юридического отдела

Иванов Д.М.

Начальник отдела кадров

Онопrienко А.И.

Представители работников ИО РАН:

Председатель профсоюзного комитета

Матвеенков В.В.

Заместитель председателя профсоюзного комитета

Суханова И.Н.

Главный специалист

Воронцова В.Г.

Представитель профсоюзной организации  
и Совета молодых ученых

Полухин А.А.

## Приложение № 2

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии имени П.П.Ширшова Российской академии наук (ИО РАН) на 2022 – 2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома ИО РАН



В.В. Матвеевков

2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор

А.В. Соков

2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук (ИО РАН)

## I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук (далее - Положение) разработано на основании \Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных ИО РАН, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 72, в соответствии с пунктом 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 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. № 425н, и устанавливает систему оплаты труда работников и руководителей Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук (далее - ИО РАН).

2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников ИО 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).

3. Система оплаты труда работников ИО РАН устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. При утверждении положения об оплате труда работников ИО РАН необходимо учитывать мнение профсоюзного комитета.

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 ИО РАН формируется из финансового обеспечения учреждения.

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

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

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

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

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

## II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Системы оплаты труда работников ИО 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, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (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;

мнения представительного органа работников;

отраслевого (межотраслевого) соглашения;

Положения об эффективном контракте научных сотрудников;

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

10. Размеры окладов работников ИО РАН устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

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

Размеры окладов по должностям (ПКГ (уровням)) приведены в приложении к настоящему Положению.

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

12. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений ИО РАН (руководителей филиалов, имеющих в штате свыше 100 работников), за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 - 20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

13. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов и определяются ИО РАН самостоятельно.

14. С учетом финансового обеспечения выполнения ИО РАН государственного задания может производиться корректировка размеров окладов работников в сторону их повышения.

15. Оплата труда педагогических работников производится в порядке, установленном для указанных работников по виду экономической деятельности «Образование».

16. С учетом условий труда работникам ИО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III Положения.

17. Работникам ИО РАН устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV Положения.

### III. Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера

18. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам ИО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера.

19. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам ИО РАН осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

20. Оплата труда работников ИО 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.

21. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников ИО РАН применяются:

а) районные коэффициенты;

б) коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях;

в) коэффициенты за работу в высокогорных районах;

г) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

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

22. 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 ИО РАН устанавливается доплата по соглашению сторон, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

25. 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.

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

#### IV. Порядок и условия установления выплат

стимулирующего характера

26. В целях поощрения работников ИО РАН за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

27. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет финансового обеспечения.

28. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

29. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, коллективным договором и локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

30. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников ИО РАН к повышению уровня квалификации и эффективной трудовой деятельности. В оклады по должностям работников ИО РАН, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, включаются размеры выплат за ученую степень.

31. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников ИО РАН устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

31.1. Для научных работников учитываются:

трудовой вклад научного работника в выполнение государственного задания и выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);

участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства ИО РАН на конференциях и симпозиумах;

публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;

публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;

осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество, научное руководство аспирантами;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;

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

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

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

участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;

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

достижения в инновационной деятельности учреждения;

выполнение особо важных и срочных работ;

другие показатели и условия.

31.2. Для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих учитываются:

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

выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ, связанных со спецификой деятельности учреждения;

другие показатели и условия.

31.3. Для всех категорий работников ИО РАН учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

разработку и внедрение рационализаторских предложений;

другие показатели и условия.

32. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Условия получения выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами ИО РАН, либо на основании решения директора ИО РАН (директора филиала) по представлению руководителя структурного подразделения.

V. Условия оплаты труда директора ИО РАН,

его заместителей, главного бухгалтера

33. Условия оплаты труда директора ИО 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. № 329.

34. Размер оклада директора ИО РАН определяется Министерством 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.

35. Оклады заместителей директора и главного бухгалтера ИО РАН устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада директора ИО РАН приказами по ИО РАН.

36. Заместители директора ИО РАН и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV Положения в зависимости от условий их труда.

37. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера ИО РАН и среднемесячной заработной платы работников ИО РАН (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных,

автономных и казенных ИО РАН, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н.

#### VI. Другие вопросы

38. Работникам ИО РАН при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе материальной помощи, в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и др.), на основании решения директора ИО РАН (директора филиала), по представлению руководителя структурного подразделения.

39. Решение об оказании материальной помощи работникам ИО РАН принимается директором ИО РАН (директором филиала) после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

#### Приложение:

##### 1. Размеры окладов работников ИО РАН

## Размеры окладов работников ИО РАН

### Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам / квалификационным уровням

| №<br>п/п                                                                                                                   | Профессиональная<br>квалификационная группа /<br>квалификационный уровень | Должности, отнесенные к<br>квалификационным уровням | Должностно<br>й оклад в<br>рублях |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня:</b>                |                                                                           |                                                     |                                   |
|                                                                                                                            |                                                                           |                                                     |                                   |
| 1.1<br>.                                                                                                                   | 1 квалификационный уровень                                                | Лаборант                                            | <b>13 650</b>                     |
| 1.2<br>.                                                                                                                   | 2 квалификационный уровень                                                | Техник без высш.образования                         | <b>14 175</b>                     |
| 1.3<br>.                                                                                                                   | 3 квалификационный уровень                                                | Старший лаборант, Ст. техник<br>высш.образование    | <b>14 700</b>                     |
| 1.4<br>.                                                                                                                   | 4 квалификационный уровень                                                | Лаборант-исследователь, стажер-<br>исследователь    | <b>14 900</b>                     |
|                                                                                                                            |                                                                           |                                                     |                                   |
| <b>2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня:</b>               |                                                                           |                                                     |                                   |
|                                                                                                                            |                                                                           |                                                     |                                   |
| 2.1<br>.                                                                                                                   | 1 квалификационный уровень                                                |                                                     | <b>15 700</b>                     |
| 2.2<br>.                                                                                                                   | 2 квалификационный уровень                                                | Инженер, инженер-<br>исследователь                  | <b>17 000</b>                     |
| 2.3<br>.                                                                                                                   | 3 квалификационный уровень                                                | Старший инженер                                     | <b>18 400</b>                     |
|                                                                                                                            |                                                                           | Вед.инженер, вед.специалист,<br>ведущий инженер ГОА | <b>20 800</b>                     |
| 2.4<br>.                                                                                                                   | 4 квалификационный уровень                                                |                                                     |                                   |
|                                                                                                                            |                                                                           |                                                     |                                   |
| <b>3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений</b> |                                                                           |                                                     |                                   |
|                                                                                                                            |                                                                           |                                                     |                                   |
| 3.1<br>.                                                                                                                   | 1 квалификационный уровень                                                | Мл.науч.сотрудник                                   | <b>23 800</b>                     |
|                                                                                                                            |                                                                           | Мл.науч.сотрудник, канд.наук                        | <b>26 800</b>                     |
|                                                                                                                            |                                                                           | Науч.сотрудник                                      | <b>24 300</b>                     |
|                                                                                                                            |                                                                           | Науч.сотрудник, канд.наук                           | <b>27 300</b>                     |
| 3.2<br>.                                                                                                                   | 2 квалификационный уровень                                                | Старший науч.сотрудник                              | <b>27 300</b>                     |
|                                                                                                                            |                                                                           | Старший науч.сотрудник,<br>канд.наук                | <b>30 300</b>                     |
|                                                                                                                            |                                                                           | Старший науч.сотрудник, доктор<br>наук              | <b>34 300</b>                     |
|                                                                                                                            |                                                                           | Заведующий аспирантурой к/н                         | <b>30 300</b>                     |
| 3.3<br>.                                                                                                                   | 3 квалификационный уровень                                                | Вед.науч.сотрудник, канд.наук                       | <b>33 800</b>                     |
|                                                                                                                            |                                                                           | Вед.науч.сотрудник, доктор наук                     | <b>37 800</b>                     |

|                                                                                                   |                            |                                                                                        |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 3.4<br>.                                                                                          | 4 квалификационный уровень | Глав.науч.сотрудник доктор наук                                                        | 41 300 |
|                                                                                                   |                            | Зав.отд, зав.лаб. доктор наук                                                          | 41 300 |
|                                                                                                   |                            | Зав.лаб., учен.секретарь - канд. наук                                                  | 37 300 |
|                                                                                                   |                            | ученый секретарь, доктор наук                                                          | 37 300 |
|                                                                                                   |                            |                                                                                        |        |
| 4. Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско преподавательского состава    |                            |                                                                                        |        |
|                                                                                                   |                            |                                                                                        |        |
| 4.1<br>.                                                                                          | 2 квалификационный уровень | Старший преподаватель                                                                  | 26 250 |
|                                                                                                   |                            | Старший преподаватель, кандидат наук                                                   | 29 250 |
| 4.2<br>.                                                                                          | 3 квалификационный уровень | Доцент, кандидат наук                                                                  | 32 400 |
|                                                                                                   |                            | Доцент, доктор наук                                                                    | 36 400 |
| 4.3<br>.                                                                                          | 4 квалификационный уровень | Профессор, доктор наук                                                                 | 40 400 |
|                                                                                                   |                            |                                                                                        |        |
| 5. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих" первого уровня  |                            |                                                                                        |        |
|                                                                                                   |                            |                                                                                        |        |
| 5.1<br>.                                                                                          | 1 квалификационный уровень | Дежурный бюро пропусков ,комендант, делопроизводитель, кассир, статистик, экспедитор   | 15 600 |
| 5.2<br>.                                                                                          | 2 квалификационный уровень | Старший ...по должностям 1 квалиф. уровня                                              | 16 000 |
|                                                                                                   |                            |                                                                                        |        |
| 6. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих" второго уровня  |                            |                                                                                        |        |
|                                                                                                   |                            |                                                                                        |        |
| 6.1<br>.                                                                                          | 1 квалификационный уровень | Инспектор по кадрам , техник, секретарь руководителя                                   | 15 180 |
| 6.2<br>.                                                                                          | 2 квалификационный уровень | Ст.инспектор по кадрам,                                                                | 18 120 |
| 6.3<br>.                                                                                          | 3 квалификационный уровень | Зав. хозяйств.отделом, зав.хозяйством ГОА                                              | 16 300 |
|                                                                                                   |                            | Зав. архивом, Гл.спец.группы научно-технической документации и истории института       | 19 560 |
|                                                                                                   |                            | Зав. научно-технич.библиотекой                                                         | 21 190 |
|                                                                                                   |                            | Зав.канцелярией                                                                        | 19 560 |
| 6.4<br>.                                                                                          | 4 квалификационный уровень | Вед. инспектор по кадрам                                                               | 20 020 |
| 7. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих" третьего уровня |                            |                                                                                        |        |
|                                                                                                   |                            |                                                                                        |        |
| 7.1<br>.                                                                                          | 1 квалификационный уровень | Бухгалтер, экономист ,инженер, специалист, юрисконсульт, документовед                  | 19 600 |
| 7.2<br>.                                                                                          | 2 квалификационный уровень | Должности 1 квалиф.уровня, по которым может присваиваться 2внутридолжностная категория | 21 200 |

|                                                                                                            |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 7.3<br>.                                                                                                   | 3 квалификационный уровень                                                                     | Должности 1 квалиф.уровня, по которым может присваиваться 1 внутридолжностная категория                                                                                                                                                                                               | 22 400 |
| 7.4<br>.                                                                                                   | 4 квалификационный уровень                                                                     | Ведущие: инженер, инженер-энергетик, экономист, бухгалтер, специалист, инспектор, юристконсульт, помощник директора, ведущий специалист по защите государственной тайны, администратор вычислительной сети, ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений | 23 900 |
|                                                                                                            |                                                                                                | Ведущий бухгалтер - руководитель группы                                                                                                                                                                                                                                               | 25 095 |
| 7.5<br>.                                                                                                   | 5 квалификационный уровень                                                                     | Главный специалист отделах, лабораториях, ЦЭМИ, главный специалист по охране труда, главный специалист по научно-образовательной работе, главный юристконсульт                                                                                                                        | 25 800 |
|                                                                                                            |                                                                                                | Заместители главного бухгалтера                                                                                                                                                                                                                                                       | 25 800 |
| <b>8. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих" четвертого уровня</b> |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| 8.1<br>.                                                                                                   | 1 квалификационный уровень                                                                     | Зав.отдела: начальник ПЭО, кадров, юридич.отд, ОМТС, отдела информационной технологий, контрактная служба, ЭТО, хозяйственного отдела, заведующий отдела ГОА, командир ГОА, руководитель контрактной службы                                                                           | 27 800 |
| 8.2<br>.                                                                                                   | 2 квалификационный уровень                                                                     | Главные инженер                                                                                                                                                                                                                                                                       | 53 015 |
|                                                                                                            |                                                                                                | Главные -механик, энергетик , Гл.специалист по ГО и ЧС,                                                                                                                                                                                                                               | 29 100 |
| 8.3<br>.                                                                                                   | 3 квалификационный уровень                                                                     | Директор филиала                                                                                                                                                                                                                                                                      | 77 275 |
| <b>9. Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии</b>                                     |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| <b>Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</b>                              |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| 9.1<br>.                                                                                                   | <b>В соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</b> | Дворник, уборщик территории, уборщик служебных помещений, оператор котельной, дезинфектор, подсобный рабочий                                                                                                                                                                          | 13 000 |
|                                                                                                            |                                                                                                | Лифтер                                                                                                                                                                                                                                                                                | 13 000 |
|                                                                                                            |                                                                                                | Диспетчер                                                                                                                                                                                                                                                                             | 13 000 |
|                                                                                                            |                                                                                                | Старший диспетчер                                                                                                                                                                                                                                                                     | 13 500 |
|                                                                                                            |                                                                                                | Слесарь-сантехник, оператор котельной                                                                                                                                                                                                                                                 | 13 000 |

|  |  |                                                                              |               |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  |  | Сл.ремонтник, слесарь<br>сантехник, столяр, водитель<br>легкового автомобиля | <b>13 000</b> |
|  |  | Слесарь-ремонтник, слесарь-<br>сантехник, водитель<br>микроавтобуса, токарь  | <b>13 000</b> |
|  |  | Столяр                                                                       | <b>13 000</b> |

Примечание:

Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера, научного руководителя устанавливаются в размере 10-30% ниже оклада директора ИО РАН

## Приложение № 3

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии имени П.П.Ширшова Российской академии наук (ИО РАН) на 2022 – 2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома ИО РАН



В.В. Матвеенков  
19 марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор



А.В. Соков  
19 марта 2022 г.

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки института  
океанологии им. П.П. Ширшова  
Российской академии наук**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют внутренний трудовой распорядок работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук (далее - Институт), порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников и работодателя, ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, а также применяемые к работникам меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовым кодексом РФ), Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ России) от 26 сентября 2018 г. и иными правовыми и нормативными актами.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.

1.4. Правила утверждены директором Института с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. В Институте работодателем является директор, а все сотрудники - работниками.

1.6. При приеме на работу работодатель знакомит работника с Правилами под подпись.

1.7. Правила обязательны для всех работающих в Институте.

1.8. Изменения и дополнения в настоящие Правила с учетом мнения профсоюзного комитета вносятся приказом за подписью директора Института.

**2. Порядок приема работников на работу, перевод на другую должность**

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Прием на работу производится на основании заключенного трудового договора, а также на основании оформления приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под подпись.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.3. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон и подписывается каждой стороной. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник фактически приступил к работе с согласия или по поручению работодателя или его 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

2.2.1. на неопределенный срок;

2.2.2. на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.3. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.3.1. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При поступлении на работу (до подписания трудового договора) работодатель:

- знакомит работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъясняет работнику его права и обязанности;
- знакомит работника с Коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией работника и иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника под подпись;

- проводит вводный инструктаж по охране труда и вводный противопожарный инструктаж;
- предупреждает работника об обязанности по сохранению сведений, составляющих государственную (служебную) тайну и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок по соглашению сторон в соответствии со статьями 70 и 71 Трудового кодекса РФ. Условие об испытании указывается в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу. Срок испытания, как правило, не может превышать трех месяцев. Для отдельных категорий административно-управленческого персонала (заместителя директора, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя филиала) испытательный срок может составлять до 6 месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. При приеме на работу, согласно части четвертой статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание не устанавливается:

- лицам, избранным по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- лицам, получившим 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;
- лицам, избранным на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иным лицам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором.

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.10. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя за три дня.

2.11. Замещение вакантных должностей заместителей по научной работе, главных научных сотрудников, ведущих научных сотрудников, старших научных сотрудников, научных сотрудников и младших научных сотрудников производится по конкурсу в соответствии с локальным нормативным актом Института, регулирующим процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников Института. В дальнейшем, для подтверждения уровня своей квалификации, научные сотрудники проходят аттестацию или конкурс, если претендуют на более высокую должность.

Проведение вышеуказанных мероприятий осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативными актами, положениями и инструкциями Российской академии наук, Минобрнауки России и разработанными на их основе в Институте локальными нормативными актами.

2.12. Перевод работника на другую должность оформляется приказом работодателя с письменного согласия работника и на основании заключенного в письменной форме дополнительного соглашения, в которое вносятся новые условия труда работника, оплата труда и другие условия трудового договора. При переводе на другую должность работник должен быть ознакомлен с новой должностной инструкцией под подпись.

Перевод работника в другое научное подразделение Института или на другую должность осуществляется по правилам, указанным в Трудовом кодексе Российской Федерации и иных нормативных правовых актах.

2.13. Изменение условий трудового договора (в том числе перевод на другую работу) допускается только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

### 3. Порядок увольнения работников

3.1. Прекращение трудового договора регулируется [главой 13](#) Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Трудовой договор прекращается по следующим основаниям:

3.2.1. соглашение сторон;

3.2.2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3.2.3. расторжение трудового договора по инициативе работника;

3.2.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя, в том числе несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

3.2.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

3.2.6. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

3.2.7. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

3.2.8. трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Заявление о расторжении договора оформляется работником в произвольной форме. В заявлении, датированном и подписанном работником, должна быть указана дата последнего дня его работы и причина увольнения. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым сотрудник знакомится под подпись.

3.3. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении сотрудник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (в случае её ведения) или предоставить сведения о трудовой деятельности (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.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи указанных нормативных правовых актов.

Если заявление работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др. случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. А также по договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

3.4. Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Срочный

трудовой договор научных сотрудников, поступивших на работу в связи с избранием по конкурсу на срок до 5 лет прекращается по истечению этого срока и у данных работников наступает право участия в конкурсе на замещение вакантных должностей Института.

3.5. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда сотрудник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

3.6. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

3.7. Разногласия между работодателем и работником, возникшие по поводу применения законодательства о труде, решаются в установленном законом порядке.

#### **4. Основные права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право:

4.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. на 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;

4.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.1.8. на участие в управлении Институтом в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Института;

4.1.9. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.10. на получение сведений о своей трудовой деятельности у работодателя (за период работы у работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

4.1.11. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.12. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;

4.1.13. на социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

4.1.14. иные права, обусловленные Уставом Института, коллективным договором и должностной инструкцией.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами, непосредственно относящимися к выполнению трудовых функций;

4.2.2. соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников;

4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.4. соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и правила противопожарной безопасности;

4.2.5. поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, бережно относиться к имуществу Института, в том числе к имуществу других работников;

4.2.6. соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

4.2.7. Вести себя вежливо и не допускать:

- 1) грубого поведения;
- 2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.2.8. соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;

4.2.9. в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.2.10. представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.2.11. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института;

4.2.12. своевременно сообщать об изменении персональных данных (изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных и иных данных, согласие на обработку которых работник предоставил работодателю);

4.2.13. не разглашать как в Российской Федерации, так и за ее пределами сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим сотрудникам;

4.2.14. иные обязанности, обусловленные Уставом Института, коллективным договором и должностными инструкциями.

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

В соответствии со ст. 22 Трудового кодекса РФ:

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и бережного отношения к имуществу Института, в том числе к имуществу других работников;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и настоящими Правилами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. принимать локальные нормативные акты.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство, правила внутреннего распорядка и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. обеспечивать работников помещением, оборудованием, программным обеспечением, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

5.2.5. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.8. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.9. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

5.2.12. предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения,

работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

5.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством, для работников Института установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

Время начала и окончания рабочего дня устанавливается в период с 09 часов 30 минут до 18 часов 15 минут (в пятницу до 17 часов 15 минут).

Перерыв для отдыха и питания, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит - 30 минут.

6.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

6.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работнику производится пропорционально отработанному времени.

6.5. 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 сотруднику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий сотрудника.

6.6. Сотрудникам, работающим по совместительству, вводится сокращенный рабочий день. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 4 часов в день и устанавливается режим рабочего времени в соответствии с графиком работы, утвержденным между работодателем и данными работниками.

6.7. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный отпуск) предоставляется отдельным категориям работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

докторам наук - 56 календарных дней (основной и дополнительный отпуск);

кандидатам наук - 42 календарных дня (основной и дополнительный отпуск).

6.9. Работники, обучающиеся в аспирантуре по заочной форме обучения имеют право:

— на дополнительный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.10. Работникам, работающим на условиях ненормированного рабочего дня, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных

дня. Ненормированный рабочий день не устанавливается для сотрудников, которым установлен неполный рабочий день.

6.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Институте. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику и до истечения шести месяцев, в соответствии с законодательством РФ. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

6.12. График отпусков составляется с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.13. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.11. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 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 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 чернойбыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;
- сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекунов или попечителей), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

6.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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.

6.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.16. 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 и в соответствии с коллективным договором.

6.17. В первый день временной нетрудоспособности (болезни) сотрудник должен сообщить лицу, отвечающего за ведение табеля, а также проинформировать отдел кадров и бухгалтерию о наступлении данного события.

Сотрудник получает больничный лист в соответствующем медицинском учреждении и предоставляет его работодателю для начисления пособия по временной нетрудоспособности.

6.18. Учет рабочего времени ведется должностными лицами, назначенными приказом Института в таблице учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками Института.

## **7. Заработная плата**

7.1. Заработная плата выплачивается работникам Института в соответствии с Положением об оплате труда, с Положением о стимулирующих надбавках, а также на основании штатного расписания, утвержденного работодателем. Размер заработной платы и дополнительных выплат прописывается в трудовом договоре или в дополнительных соглашениях.

7.2. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается пропорционально отработанному времени 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца пропорционально отработанному времени – 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.3. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские организации в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

7.4. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

## **8. Служебные командировки**

8.1. Решение о направлении Работника в служебную командировку, о ее сроках и о порядке ее финансирования принимает руководитель Института. Служебной командировкой является поездка Работника по распоряжению руководителя и на основании приказа по Институту для выполнения служебного задания вне места постоянной работы, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств. Общий порядок направления работников в служебные командировки определяется Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утв. Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749 (ч. 2 ст. 166 Трудовым кодексом РФ). Местом постоянной работы считается место нахождения Института: 117997, г. Москва, Нахимовский проспект, д. 36

8.2. Цель командирования Работника и источники финансирования командировки (субсидии на выполнение государственного задания, гранты, договоры, предусматривающие выполнение научно-исследовательских работ, выступления на конференциях, участие в мероприятиях от имени Института и проч.) указываются в заявлении (служебной записке) Работника о направлении в служебную командировку. Заявление на имя руководителя Института должно быть подписано Работником и завизировано руководителем его структурного подразделения и замдиректора Института по научной работе.

8.3. К заявлению Работника о направлении в служебную командировку прилагаются:

- приглашение принимающей стороны (с переводом на русский язык, если приглашение составлено на иностранном языке). Если принимающая сторона намерена оплатить какие-либо расходы, связанные с командировкой Работника, текст приглашения должен содержать перечень таких расходов.

- программа мероприятия (конференции, семинара, симпозиума и т.д.) – в случае если Работник направляется в командировку для участия в таком мероприятии;

8.4. Заявление (служебная записка) Работника о направлении его в служебную командировку с необходимыми визами и приложениями, перечисленными в п. 8.3. должны быть представлены Работником в отдел кадров Института.

8.5. На основании этих документов отдел кадров готовит соответствующий проект приказа и передает его на подпись руководителю Института.

8.6. Работник отбывает в командировку лишь при условии оформления всех необходимых документов и наличии подписанного приказа.

8.7. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение дополнительных расходов, связанных с командировкой.

## **9. Прохождение диспансеризации**

9.1. В соответствии со статьей 185.1 Трудовым кодексом РФ работники имеют право использовать оплачиваемые дни, чтобы пройти диспансеризацию. Диспансеризация проводится в рамках обеспечения требований Федерального закона от 21.11.2011 № 323–ФЗ в целях беспрепятственного прохождения сотрудниками диспансеризации.

9.2. Каждый сотрудник имеет право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации. Количество дней, которые предоставляются, зависит от категории работников. (п.5 Порядка, утв. Приказом Минздрава от 13.03.2019 № 124н). Для сотрудников в возрасте от 40 лет и выше освобождение от работы предоставляется на один рабочий день ежегодно, а для сотрудников от 18 до 39 лет – один рабочий день один раз в три года. Сотрудники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и работающие пенсионеры имеют право брать два рабочих дня один раз в год. Чтобы оформить дни для диспансеризации, работник пишет заявление в свободной форме и указывает конкретную дату прохождения диспансеризации. После согласования с директором Института, на основании заявления издается приказ.

9.3. О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан уведомить работодателя не позднее, чем за два рабочих дня до прохождения диспансеризации.

9.4. На время прохождения диспансеризации за работником сохраняется место работы и должность. Рабочие дни, в которые работник отсутствует для прохождения диспансеризации, оплачиваются в размере среднего заработка.

## **10. Поощрения за успехи в работе**

10.1. В целях поощрения работника за высокие достижения в науке и труде, а также для усиления материальной заинтересованности работнику могут быть установлены как материальные, так и моральные поощрения, как-то:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии.

10.2. Руководители структурных подразделений и профсоюзный орган ходатайствуют перед работодателем о применении к работникам поощрений.

10.3. Поощрения материального и морального характера оформляются приказом работодателя, и доводятся до сведения работника под подпись.

## **11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

11.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными документами и трудовым договором.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение приказов и распоряжений работодателя или воспрепятствование его деятельности, работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

11.3. За каждый совершенный работником дисциплинарный проступок работодателем может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.4. Работник, в течение одного года с даты применения дисциплинарного взыскания не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, по истечении указанного срока считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В том случае, если до истечения указанного срока дисциплинарное взыскание будет признано возымевшим действие, дисциплинарное взыскание может быть снято с работника, о чем работодатель издает соответствующий приказ (распоряжение).

11.5. Увольнение может быть применено за:

–неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, приказов и распоряжений работодателя, если работник уже имеет вынесенное ранее дисциплинарное взыскание;

–однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

–появление на работе (на своем рабочем месте, либо на территории организации, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

–разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), в том числе разглашение персональных данных другого работника;

–совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа или должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях;

–нарушение работником требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, установленные комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

–совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

–в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ.

## **12. Материальная ответственность работодателя перед работником.**

12.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

12.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу сотрудника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии ущерб может быть возмещен в натуре.

12.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня их подписания и действуют до введения новых Правил внутреннего трудового распорядка.

13.2. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

13.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иными

Пронумеровано и сброшюровано на 37 листах.

Директор Федерального государственного бюджетного  
Учреждения науки Института океанологии им. П. П. Ширшова

Российской академии наук (ИО РАН)

А. В. Соков



**Замечания к коллективному договору ИО РАН**

✓ 1. Л. 1; Л. 2, п. 1.5. **Уточнить срок действия** коллективного договора, указав конкретные даты. В соответствии с ч. 1 ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90 – ФЗ коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Если коллективный договор вступает в силу со дня подписания, то срок его действия будет **с 15.03.2022 по 14.03.2025**, а не период *2022-2024 годы*.

— 2. Л. 2-3, п. 1.11; Л. 25, п. 1.6. Привести в соответствии с ч. 3 ст. 68 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ при приеме 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.

✓ 3. Л. 3, п. 1.12. При применении следует учитывать ч. 4, 6 ст. 43 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 02.04.2014 N 55-ФЗ.

✓ 4. Л. 6, п. 3.9, дефис 4. При применении следует учитывать ч. 1 ст. 136 ТК РФ в ред. ФЗ от 23.04.2012 N 35-ФЗ при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, 2) *о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику*, 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний, 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

✓ 5. Л. 6, п. 3.9, дефис 6. Следует привести в соответствии со ст. 147 ТК РФ в ред. ФЗ от 28.12.2013 № 421-ФЗ, в связи с тем, что слова «тяжелых работах», и слова «**и иными особыми**» исключены из статей ТК РФ.

— 6. Л. 6-7, п. 4.1; Л. 25, подписи сторон, п. 1.4, 1.8. **Уточнить форму участия** профсоюзной организации при принятии Правил внутреннего трудового распорядка (ст.ст. 8, 190, 372 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ). Поскольку **учёт мнения и согласование** – разные формы взаимоотношений работодателя и представительного органа работников при принятии решений. В одном случае - это означает, что работодатель обязан информировать представительный орган работников о проекте соответствующего решения, а этот орган - выразить свое мнение о его содержании, которое, однако, не имеет для работодателя обязательной силы, а в другом - при согласовании, работодатель обязан учитывать мнение представительного органа работников.

✓ 7. Л. 7, п. 4.10. Дополнить с учетом ч. 3 ст. 123 ТК РФ в РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ о времени начала отпуска работник должен быть извещен **под роспись** не позднее чем за две недели до его начала.

✓ 8. Л. 7-8, п. 4.13. Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с ч. 1 ст. 120 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников **исчисляется в календарных днях**.

✓ 9. Л. 8, п. 4.15. Привести в соответствии с ч. 3 ст. 123 ТК РФ, ч. 2 ст. 124 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 №90-ФЗ.

10. Л. 8, п. 5.2. При применении следует учитывать п. 8.5.1. "Отраслевого соглашения по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 09.04.2021).

✓ 11. Л. 8-10. Следует учесть, что Федеральным законом от 02.07.2021 N 311-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" были внесены изменения в раздел X «Охрана труда», которые вступили в силу с 01.03.2022 года. В связи с чем, необходимо раздел Вашего договора привести в соответствии с действующей редакцией ТК РФ.

✓ 12. Л. 9, п. 6.2, дефис 9. В связи с принятием Федеральных законов от 28.12.2013 N 421-ФЗ, N 426-ФЗ с 1 января 2014 года *аттестация рабочих мест по условиям труда* заменена **на специальную оценку условий труда**. В 2019 году аттестация перестает являться основанием для осуществления выплат. С 2019 года установить условия работы работников можно только путем проведения спецоценки.

13. Л. 12, п. 9.1. Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с ч. 1 ст. 51 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, **соответствующими органами по труду**.

14. Л. 14, подписи сторон, п. 3; Л. 16, абз. 2. **Уточнить форму участия** профсоюзной организации при принятии Положения об оплате труда работников (ст.ст. 8, 135, 372 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Поскольку *учёт мнения и согласование* – разные формы взаимоотношений работодателя и представительного органа работников при принятии решений. В одном случае - это означает, что работодатель обязан информировать представительный орган работников о проекте соответствующего решения, а этот орган - выразить свое мнение о его содержании, которое, однако, не имеет для работодателя обязательной силы, а в другом - при согласовании, работодатель обязан учитывать мнение представительного органа работников.

✓ 15. Л. 26, п. 2.1.2, дефис 1. При применении следует учесть, что в соответствии с ч. 1 ст. 65 ТК РФ в ред. ФЗ от 16.12.2019 N 439-ФЗ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор *заключается впервые*.

✓ 16. Л. 26, п. 2.1.5. Дополнить с учетом ч. 2 ст. 67 ТК РФ в ред. ФЗ от 28.12.2013 N 421-ФЗ.

✓ 17. Л. 27, п. 2.6. Следует учесть, что понятие *«испытательный срок»* не предусмотрено ТК РФ, заменить понятием *«срок испытания»*, согласно ст. 70 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ.

✓ 18. Л. 28, п. 3.3, абз. 2. При применении следует учитывать ч. 5 ст. 84.1 ТК РФ в ред. ФЗ от 16.12.2019 N 439-ФЗ запись в трудовую книжку и *внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ)* об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

✓ 19. Л. 29-30, раздел 4. *Основные* права и обязанности работников закреплены в ст. 21 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 28.12.2013 N 421-ФЗ, от 02.07.2021 N 311-ФЗ, которыми Вы должны были руководствоваться при заполнении раздела. Законодатель не предоставил работодателю полномочия для их расширения и дополнения. В связи с чем, привести в соответствии с указанной статьей ТК РФ.

✓ 21. Л. 30-32, раздел 5. *Основные* права и обязанности работодателя закреплены в ст. 22 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 28.12.2013 N 421-ФЗ, от 02.07.2021 N 311-ФЗ, которыми Вы должны были руководствоваться при заполнении раздела. Законодатель не предоставил работодателю полномочия для их расширения и дополнения. В связи с чем, привести в соответствии с указанной статьей ТК РФ.

✓ 22. Л. 33, п. 6.11. Привести в соответствии со ст. 262.2 ТК РФ в ред. ФЗ от 09.03.2021 N 34-ФЗ работникам, имеющим трех и более детей в возрасте *до восемнадцати лет*, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время *до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет*.

✓ 23. Л. 3, п. 6.17. Обращаем Ваше внимание, что трудовым законодательством не предусмотрена обязанность работника извещать в первый день временной нетрудоспособности работодателя о неявке на работу по болезни.

Кроме того, следует учесть, что с *01.01.2022* напрямую через ФСС происходит выплата следующих пособий: по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком Постановление Правительства РФ от 23.11.2021 N 2010 "Об утверждении Правил получения Фондом социального страхования Российской Федерации сведений и документов, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком".

Пособие по временной нетрудоспособности назначается и выплачивается на основании листка нетрудоспособности в электронном виде, размещенного в информационной системе страховщика. За счет средств работодателя оплачиваются первые три календарных дня болезни работника. Выплата пособия по производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой предоставления заявления с указанием номера листка нетрудоспособности (уточнить, поскольку порядок в вашей организации может быть другой). За остальные дни начиная с четвертого календарные дня нетрудоспособности пособие назначает и выплачивает Фондом социального страхования.

✓ 24. Л. 34, п. 7.2. Внести изменение: словосочетание *«не менее два раза в месяц»* заменить на *«не реже чем каждые полмесяца»* (ч. 6 ст. 136 ТК РФ в ред. ФЗ от 03.07.2016 N 272-ФЗ).

✓ 25. Л. 34, п. 7.3. Указанное (постановка на учет в ранние сроки беременности) пособие более не назначается и не выплачивается. Если право на такое пособие возникло у женщины до 1 июля 2021 г., его назначение и выплата осуществляются в порядке и размере, установленных до дня вступления в силу Федерального закона от 26.05.2021 N 151-ФЗ. При этом введено новое ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медорганизации в ранние сроки беременности (до 12 недель), на которое имеют право не все рано вставшие на учет женщины, а только подпадающие под определенные условия. Выплата этого пособия производится за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету ПФР. Указанное пособие назначает и выплачивает ПФР (абз. 3 ч. 1 ст. 3, абз. 8 ч. 1 ст. 4, ст. 9, 9.1 Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ, ст. 2, п. 1 ст. 4, ст. 6 Федерального закона от 26.05.2021 N 151-ФЗ).

Исп. Жестовская И. В.,

8 (495) 705-75-75, доб. 34085, +7 926 534 07 49

От работников:

Председатель профкома

Матвеев В.В.  
М.П. Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук

2022г.

От работодателя:



Директор  
доктор наук

Соков А.В.

2022г.

## СОГЛАШЕНИЕ

о внесении изменений и дополнений в коллективный договор  
в Коллективный договор

Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Института океанологии имени П.П.Ширшова Российской академии наук  
(ИО РАН)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук (ИО РАН), именуемое в дальнейшем «Работодатель»/«Институт», в лице директора Сокова Алексея Валентиновича с одной стороны и Работники, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации работников Института Матвеевкова Владимира Владимировича, в соответствии с замечаниями Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 21.03.2022, пришли к соглашению о внесении следующих изменений и дополнений в Коллективный договор от 15.03.2022.

1. Внести изменение на титульном листе Коллективного договора, в части указания сроков его действия, указав период, на который он заключен «2022-2025 годы».

2. Внести изменение в п. 1.12. Коллективного договора, изложив его в следующей редакции:

«1.12. В соответствии со статьей 43 ТК РФ при реорганизации Института настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, изменения типа государственного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.»

3. Внести изменение в п.3.9. Коллективного договора, изложив его в следующей редакции:

«3.9. Работодатель обязуется:

-ежегодно, посредством официального сайта Института, информировать Работников о финансовом состоянии Института; о решениях о распределении расходов за счет экономии фонда оплаты труда Работников из бюджетных источников, включая расходы на выплату стимулирующих надбавок Работникам научных подразделений, Работникам служб:

- знакомить каждого вновь принимаемого Работника с порядком и условиями оплаты труда;

- производить выплату заработной платы, зафиксированной в трудовом договоре, не реже, чем каждые полмесяца, в день, установленный Коллективным договором (20 и 05 числа каждого месяца) или положением об оплате труда (Приложение 2);

- при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме,

подлежащей выплате;

- ежегодно информировать выборный профсоюзный орган о средней заработной плате по категориям Работников (научные сотрудники, ИТР, служащие и рабочие);
- производить доплату Работникам Института, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

4. Внести изменение в п.4.10 Коллективного договора, изложив его в следующей редакции:

«4.10. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного 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.»

5. Внести изменение в п.4.13 Коллективного договора, изложив его в следующей редакции:

«4.13. Работникам могут предоставляться дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в связи с:

- регистрацией брака самого Работника - 1 календарный день;
- регистрацией брака детей Работника - 1 календарный день;
- смертью супруга (супруги), родителей супруга (супруги) близких родственников 3 календарных дня;
- матерям и отцам, направляющим детей – школьников в 1-ый класс - 1 календарный день.»

6. Внести изменение в п.4.15 Коллективного договора, изложив его в следующей редакции:

**«4.15. Работодатель обязуется:**

Работникам, уходящим в очередной отпуск в соответствии с графиком, извещенным не менее чем за две недели до его начала, отпускные и задолженность по заработной плате выдавать не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск. 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.»

7. Внести изменение в п.6.2. Коллективного договора, изложив его в следующей редакции:

**«6.2. Работодатель обеспечивает:**

- создание и функционирование системы управления охраной труда.
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- соблюдение требований охраны труда на каждом рабочем месте.
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за

правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и СИЗ.

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет, анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

- участие технических инспекторов труда Профсоюзов в расследовании несчастных случаев на производстве. Представление информации в Профсоюзы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

- незамедлительное направление информации в Профсоюз о каждом групповом несчастном случае на производстве, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, об авариях и чрезвычайных происшествиях (пожары, взрывы и т.п.).

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сроки.

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

- выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников. Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющемся приложением к нему.

- создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (в течение трудовой деятельности), обязательных психиатрических освидетельствований работников, иных осмотров и освидетельствований в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

- организацию проведения обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

- организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

- условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.»

8. Внести изменение в п.9.1. Коллективного договора, изложив его в следующей редакции:

«9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора, соответствующими органами по труду.»

9. В Приложении № 2 к Коллективному договору исключить слово «СОГЛАСОВАНО».

10. В Приложении № 3 к Коллективному договору исключить слово «СОГЛАСОВАНО».

11. Внести изменение в п. 2.1.5. Приложения № 3 к Коллективному договору, изложив его в следующей редакции:

«2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон и подписывается каждой стороной. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник фактически приступил к работе с согласия или по поручению работодателя или его 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, а если отношения, связанные с использованием

личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.»

**12.** Внести изменение в п 2.6. Приложения № 3 к Коллективному договору, изложив его в следующей редакции:

«2.6. При приеме на работу по соглашению сторон в соответствии со статьями 70 и 71 Трудового кодекса РФ может быть предусмотрено испытание работника. Условие об испытании указывается в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу. Срок испытания, как правило, не может превышать трех месяцев. Для отдельных категорий административно-управленческого персонала (заместителя директора, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя филиала) срок испытания может составлять до 6 месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.»

**13.** Внести изменение в п.3.3. Приложения № 3 к Коллективному договору, изложив его в следующей редакции:

«3.3. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении сотрудник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (в случае её ведения) или предоставить сведения о трудовой деятельности (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.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи указанных нормативных правовых актов.

Если заявление работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др. случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. А также по договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.»

**14.** Внести изменение в Раздел 4 Приложения № 3 к Коллективному договору, изложив его в следующей редакции:

#### **«4. Права и обязанности работников**

**4.1.** Работник имеет право:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. 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;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. иные права, обусловленные Уставом Института, коллективным договором и должностной инструкцией.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.4. выполнять установленные нормы труда;

4.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.6. 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;

4.2.7. 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).»

4.2.8. поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, бережно относиться к имуществу Института, в том числе к имуществу других работников;

4.2.9. соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

4.2.10. Вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.2.11. соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;

4.2.12. в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.2.13. представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.2.14. своевременно сообщать об изменении персональных данных (изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных и иных данных, согласие на обработку которых работник предоставил работодателю);

4.2.15. не разглашать как в Российской Федерации, так и за ее пределами сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим сотрудникам;

4.2.16. иные обязанности, обусловленные Уставом Института, коллективным договором и должностными инструкциями.»

**15.** Внести изменение в Раздел 5 Приложения № 3 к Коллективному договору, изложив его в следующей редакции:

#### **«5. Права и обязанности работодателя»**

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. 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, требований охраны труда;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.1.6. принимать локальные нормативные акты;

5.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

5.1.8. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

5.1.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.10. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство, правила внутреннего распорядка и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. обеспечивать работников помещением, оборудованием, программным обеспечением, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

5.2.5. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

5.2.16. предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

5.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.»

16. Внести изменение в п.6.11. Приложения № 3 к Коллективному договору, изложив его в следующей редакции:

«6.11. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.
- сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным 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, связанные 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;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.»

17. Внести изменение в п.7.2. Приложения № 3 к Коллективному договору, изложив его в следующей редакции:

«7.2. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. За первую половину месяца зарплата выплачивается пропорционально отработанному времени 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца пропорционально отработанному времени – 5-го числа следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.»

18. Исключить п.7.3. Приложения № 3 к Коллективному договору.

19. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии имени П.П. Ширшова Российской академии наук (ИО РАН), зарегистрированного Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы № 178 от 21.03.2022, составлено в трех идентичных экземплярах по одному для Института, Профкома ИО РАН и для Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

20. Настоящее Соглашение приобретает силу для Сторон с момента его подписания и регистрации в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы.

Прошито и пронумеровано

Всего *два* листов

Директор ИО РАН А.В. Соков



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ  
№ *984* от *16.06.2022* г.

*Назначены 10 *Алекс**

**Замечания**  
**к изменениям к коллективному договору ИО РАН**

1. Л. 1, п. 1. Обращаем Ваше внимание, что на титульном листе должен быть конкретный срок действия коллективного договора, а не период на 2022-2025 годы.
2. Л. 1, п. 1.12. предложение 3. Внести изменение: после слов «государственного учреждения» необходимо дополнить словами «реорганизации организации в форме преобразования» согласно ч. 4 ст. 43 Трудового кодекса РФ.
3. Л. 6, п. 4.2.12. Обращаем Ваше внимание, что трудовым законодательством РФ не предусмотрена обязанность работника извещать о временной нетрудоспособности.
4. Л. 9, п. 6.11. подп. 1. Необходимо привести в соответствие со ст. 262.2 Трудового кодекса РФ: работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

В.В. Примерова  
Дата проверки: 21.06.2022  
Тел.: 89263720633



От работников:

Председатель профкома



2022г.

От работодателя:

Директор  
доктор наук  
член-корреспондент РАН  
Соков А.В.



2022г.

## СОГЛАШЕНИЕ № 2

о внесении изменений и дополнений в коллективный договор  
в Коллективный договор

Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Института океанологии имени П.П.Ширшова Российской академии наук  
(ИО РАН)

(с учетом Соглашения от 16.06.2022)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук (ИО РАН), именуемое в дальнейшем «Работодатель»/«Институт», в лице директора Сокова Алексея Валентиновича с одной стороны и Работники, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации работников Института Матвеевкова Владимира Владимировича, в соответствии с замечаниями Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 21.03.2022, пришли к соглашению о внесении следующих изменений и дополнений в Коллективный договор от 15.03.2022.

1. Внести изменение на титульном листе Коллективного договора, в части указания сроков его действия, указав период, на который он заключен «с 15 марта 2022 года по 14 марта 2025 года».

2. Внести изменение в п. 1.12. Коллективного договора, изложив его в следующей редакции:

«1.12. В соответствии со статьей 43 ТК РФ при реорганизации Института настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем.»

3. Внести изменение в п.29 Раздела IV Приложения 2 к Коллективному договору, изложив его в следующей редакции:

«29. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, коллективным договором и локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

Выплаты стимулирующего характера начисляются и выплачиваются в соответствии с приказом работодателя. Размер выплаты стимулирующего характера может быть уменьшен или данная выплата не начисляется и не выплачивается в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей при наличии неснятого дисциплинарного взыскания.»

4. Внести изменение пункт 8.1. раздела 8 Приложения № 1 к Приложению № 2 к Коллективному договору, изложив его в следующей редакции:

|      |                            |                                                                                                                              |        |
|------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 8.1. | 1 квалификационный уровень | Заведующий отделом, редакцией; начальник отдела; руководитель (структурного подразделения); командир ГОА; советник директора | 29 000 |
|------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

3. Внести изменение в Раздел 4 Приложения № 3 к Коллективному договору:

3.1. Исключить п.4.2.12.

3.2. Дополнить пунктом 4.2.17. следующего содержания:

«4.2.17. в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине работнику рекомендуется известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).»

5. Внести изменение в п.6.11. Приложения № 3 к Коллективному договору, изложив его в следующей редакции:

«6.11. В удобное время отпуск предоставляется:

– работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;

– несовершеннолетним;

– родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

– работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

– сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;

– беременным 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 чернойбыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

– сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;

– одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.»

6. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии имени П.П. Ширшова Российской академии наук (ИО РАН), зарегистрированного Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы № 178 от 21.03.2022, составлено в трех идентичных экземплярах по одному для Института, Профкома ИО РАН и для Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

7. Настоящее Соглашение приобретает силу для Сторон с момента его подписания и регистрации в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы.

