

От работодателя:

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Геологический институт
Российской академии наук



К.Е. Десятнев
«30» _____ 2019 г.

От работников:

Председатель
Профсоюзного комитета
Геологического института
Российской академии наук



М.Г. Антипов
«30» _____ 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ
ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
НА 2019-2021 ГОДЫ**

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 537 от 31.07.2019 г. 

г. Москва

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Геологический институт Российской академии наук (в дальнейшем ГИН РАН) в лице Директора института (далее Работодатель), с одной стороны, и работники института (далее Работники), с другой стороны, в лице Председателя Профсоюзного комитета ГИН РАН (далее Профком), в дальнейшем именуемые «Сторонами», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и иными нормативными актами заключили, настоящий Коллективный договор (далее КД).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и Работниками на основе взаимных интересов сторон в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий Работников, создания благоприятных условий деятельности ГИН РАН.

1.2. *Работодатель и Работники* признают Профком полноправным представителем работников ГИН РАН по всем условиям настоящего КД.

1.3. В период действия *КД* в случае его выполнения Профком не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.4. Контроль за исполнением *КД* осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно в объеме их компетенции.

1.5. Работники предоставляют право Профкому договариваться с Работодателем о внесении в КД, в период его действия целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений.

1.6. Профком обязуется содействовать эффективной работе ГИН РАН присущими профсоюзам методами и средствами.

1.7. В течение срока действия КД Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих изменения или дополнения КД, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством РФ и КД. Принятые Сторонами изменения и дополнения к КД оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего КД. Стороны не вправе в течение срока действия КД в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Текст КД размещается на официальном сайте ГИН РАН.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу во всех случаях оформляются заключением письменного трудового договора (контракта).

2.1.1. Срочный трудовой договор (контракт) заключается лишь в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При объективной необходимости сокращения численности Работников на основе консультаций с Профкомом разрабатывать меры по снижению ее негативных последствий.

2.2.2. В случае упразднения подразделений, полного или частичного приостановления работы, влекущих за собой сокращение количества рабочих мест или изменения условий труда, осуществлять эти мероприятия только после предварительного уведомления (не менее чем за 3 месяца) Профкома и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов Работников.

2.2.3. Не позднее, чем за 2 месяца, представлять в Профком информацию о предстоящем сокращении численности, планы-графики высвобождения работников, списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства, а в случае, если решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения определяются Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 № 99.

2.3. При сокращении численности списочного состава в первую очередь подлежат сокращению вакантные должности. Расторжение трудовых договоров с совместителями и договоров по внутреннему совмещению производится с учетом производственной целесообразности.

2.4. Преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов, помимо лиц, указанных в законодательстве, имеют лица предпенсионного возраста (2 года до выхода на пенсию).

2.5. При увольнении работника по сокращению штатов выходное пособие может выплачиваться в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством для лиц, проработавших в ГИН РАН свыше 15 лет из имеющихся при наличии внебюджетных средств.

2.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности, может предоставляться возможность использовать до восьми часов в неделю рабочего времени для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.7. Работникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию по достижению пенсионного возраста и проработавшим в ГИН РАН более 25 лет (мужчины) и 20 лет (женщины), выплачивать выходное пособие в сумме до двух размеров среднемесячной заработной платы при наличии внебюджетных средств.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время и время отдыха работников регулируется в строгом соответствии с требованиями законодательства, настоящим КД, а также Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГИН РАН (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).

3.2. Всем Работникам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Для Работников 1-го отдела минимальная продолжительность отпуска составляет 30 календарных дней. Для кандидатов наук продолжительность отпуска - 36 рабочих дней, включая субботные дни, для докторов наук - 48 рабочих дней, включая субботные дни.

3.3. Для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливаются льготы в виде сокращенного рабочего дня, сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, а также дополнительный отпуск в количестве до 14 календарных дней (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. Для Работников ГИН РАН, занятых научно-исследовательской работой (стажеров, младших научных сотрудников, научных сотрудников, старших научных сотрудников, ведущих и главных научных сотрудников), может быть установлен один свободный от присутствия на рабочем месте день в неделю, оплачиваемый как рабочий день. Работник обязан согласовать свободный от присутствия на рабочем месте день с руководителем структурного подразделения в письменной форме.

3.4.2. Привлечение Работников в выходные и не рабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходные дни или нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной или часовой тарифной ставки;

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

- повышение оплаты труда за работу в ночное время составляет 40% от должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

По желанию Работника, работавшего в выходной или в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.4.3. Отпуск по заявлению Работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была произведена выплата отпускных, в случае подачи заявления на отпуск за две недели до начала отпуска.

3.4.4. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам предоставляется Работнику по согласованию с Работодателем.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда научных работников и специалистов на основе Положения об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Геологический институт РАН (Приложение № 3). Применение других систем оплаты труда возможно лишь с согласия Профкома и только в случаях, предусмотренных законодательством.

Доплаты к должностным окладам (ставкам) осуществляются Работодателем по согласованию с руководителями подразделений.

Заработная плата выплачивается ежемесячно в два срока (25 и 10 числа каждого месяца) – аванс и окончательный расчет.

4.2. Стороны согласились:

Размер ежемесячной заработной платы, обусловленный трудовым договором Работника, является гарантированным.

Выплачивать отпускные не позднее, чем за 3 дня до его начала. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях (ст. 124 ТК РФ):

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

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска менее чем за 2 недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с Работником (ст. 124 ТК РФ).

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 124, 126, 136 ТК РФ).

Выплачивать научному персоналу вознаграждение за эффективную работу и за высокие достижения в научно-исследовательской работе в соответствии с Положением об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Геологический институт РАН на основании индивидуального рейтинга научных работников ГИН РАН и результатов конкурса научных работ (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).

В целях привлечения и закрепления в институте молодых научных кадров приказом по институту могут устанавливаться гранты в виде ежемесячной надбавки (из собственных средств института (при наличии денежных средств)) для молодых специалистов возрастом до полных 29 лет (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).

Выплачивать вознаграждение за эффективную работу инженерно-техническому персоналу по представлению руководителей структурных подразделений при наличии средств и по решению Дирекции.

4.3. Размеры возмещения расходов, связанных с командировкой, определяются ст. 168 ТК. Работодатель имеет право увеличить указанные расходы в соответствии с финансовыми возможностями института.

4.4. Стороны договорились установить суточные Работников в размере 700 руб. и компенсацию расходов на проживание в размере 2000 руб. из внебюджетных средств (договоров, грантов РНФ).

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

5.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья Работников и проводят все мероприятия по охране труда согласно «Перечню обязательных работ по охране труда в ГИН РАН» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4). Ответственность за состояние условий и охраны труда несет Работодатель.

5.2. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого Работника о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде (проведение специальной оценки условий труда - СОУТ), режиме труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть представлена каждому Работнику по его просьбе.

5.3 Стороны согласились утвердить «Перечень производств и работ во вредных или неблагоприятных условиях труда с доплатой и предоставлением дополнительных отпусков» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2), а также размер ежемесячно выдаваемой денежной компенсации.

5.4. Работодатель обязуется:

- проводить вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с вновь поступившими на работу, а также все виды инструктажей на рабочем месте в сроки, установленные нормативными документами и правилами;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, законодательных и других нормативных актов по охране труда и промсанитарии;

- организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах (план производственного контроля), а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проводить предварительный и ежегодный периодический медосмотры сотрудников занятых во вредных и неблагоприятных условиях труда, при этом дни прохождения медосмотра считать рабочими и оплачивать в соответствии с законодательством РФ;

- не допускать работников, работающих во вредных условиях труда, к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медосмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- за счет собственных средств проводить обучение и проверку знаний, а также переподготовку;

- обеспечивать работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты с учетом климатических условий труда и их своевременной заменой на новые в соответствии со сроком носки и наименованием (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5);

- в случае производственной необходимости, если сотрудник выполняет кратковременно работу не по своей специальности, дополнительно выдавать спецодежду и спецобувь и другие средства индивидуальной защиты с учетом климатических условий и считать её как *дежурную*;

- обеспечивать ежемесячную выдачу мыла (200 гр.) и других смывающих и обезвреживающих средств, работникам занятых во вредных или загрязняющих условиях труда, а также для гигиенических целей (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6);

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- проведение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в строгом соответствии с Трудовым кодексом и другими Федеральными законами и иными нормативными актами РФ;

- разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации института (ст. 212-213 ТК РФ).

5.5. Работник обязуется:

- соблюдать требования охраны труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительный и периодические медосмотры, а также внеочередной по направлению Работодателя (ст. 214 ТК РФ).

5.6. Работник имеет право:

- временно приостанавливать работу в связи с временным запретом деятельности вследствие нарушения Государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. При этом за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

- при отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья, Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время

устранения такой опасности. В случае невозможности предоставления работы работодатель оплачивает время простоя до устранения опасности;

- в случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанности и должен оплачивать возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ;

- отказа от выполнения своих трудовых обязанностей при возникновении опасности для его жизни и здоровья в случаях, упомянутых выше перечисленных пунктах, что не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

5.7. Работодатель устанавливает размеры доплат по условиям труда:

- на работах с опасными, вредными тяжелыми условиями труда, соответствующих 3 степени вредности, выплачивается фиксированная сумма в размере 2000 рублей (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

Работодатель с учетом экономических возможностей может устанавливать работникам более высокие уровни доплат по условиям труда.

5.8. Стороны договорились, что Работодатель при расследовании каждого несчастного случая на производстве будет проводить его в строгом соответствии с «Положением о расследовании и учете несчастных случаев», утвержденным постановлением Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73 и статьями 227-231 ТК РФ. Выполнять Федеральный закон от 24 июля 1998 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.9. Стороны исходят из того, что Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.9.1. При этом Профком пользуется правом на участие в любых экспертизах, проводимых в ГИИ РАН на соответствие новой техники и технологии требованиям охраны труда.

5.9.2. В то же время Профком может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или специалистов. Заключение независимой экспертизы, проведенной Профкомом, представляется им государственной экспертизе или администрации со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции Работодателя, заключение подтверждает мнение Профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье) работника, администрация компенсирует Профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

5.9.3. Работодатель берет на себя обязательство с согласия потерпевшего обучить его новой профессии в соответствии с заключением КЭК (клинико-экспертная комиссия), если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу. За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней работе независимо от получаемой пенсии по инвалидности от трудового увечья (ст. 182, 184 ТК РФ).

5.10. Работодатель совместно с Профкомом разрабатывает план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и заключает соглашение по их финансированию (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7, № 8).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Выделить и оборудовать место в ГИН РАН для приема пищи.

6.1.2. По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам может предоставить отпуск без сохранения заработной платы работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам - до 14 календарных дней
- работникам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1-4 классы) - до 5 дней в период начала учебного года;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или получивших ранение, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

6.1.3. В случае смерти работника Работодатель оказывает материальную помощь родственникам для организации похорон из внебюджетных средств.

6.1.4. В случае гибели работника на производстве принимать на себя организацию похорон.

6.2. Стороны договорились оказывать материальную помощь работникам. Размер материальной помощи в каждом конкретном случае определяется индивидуально.

6.3. Стороны признают, что все вопросы учета и распределения жилой площади решаются гласно. Выделение жилья работникам осуществляется на основании совместного решения сторон.

При наличии внебюджетных средств работникам предоставляется ссуда на строительство или приобретение жилья. Порядок их предоставления определяются Работодателем и Профкомом в каждом конкретном случае.

6.4. Стороны договорились об обязательном страховании жизни и здоровья работников старше 70 лет, направленных ГИН РАН в длительные или дальние командировки, или на полевые работы в отдаленные или труднодоступные районы. Страхование должно производиться за счет средств на которые проводятся полевые работы или командировки (государственное задание, гранты, договора, и т.п.). Необходимость страхования других категорий работников направленных ГИН РАН в длительные или дальние командировки, или на полевые работы в отдаленные или труднодоступные районы, рассматривается в каждом конкретном случае индивидуально.

7. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗА

7.1. Стороны признают, что Профком является полномочным представителем Работников ГИН РАН по всем вопросам, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками.

7.2. Работодатель предоставляет Профкому необходимое для деятельности оборудование бесплатно, а также помещения для проведения собраний (конференций) работников и профсоюзной организации.

7.3. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, предоставляется время для выполнения общественных обязанностей в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка.

7.4. Работодатель соблюдает права и гарантии деятельности профсоюзных организаций, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное и бесплатное отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза. Их перечисление осуществляется через бухгалтерию по безналичному расчету, если на это имеется письменное заявление работника. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

7.6. Работодатель вводит в состав аттестационной комиссии и других коллегиальных органов управления представителей профсоюза и гарантирует возможность участия председателя или иного представителя Профкома в оперативных совещаниях Дирекции, рассматривающих вопросы трудовых отношений.

7.7. Профком имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением Работников. Работодатель обязуется представлять такую информацию Профкому в согласованные сторонами сроки.

7.8. Профком может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов Работников, организовывать для этого социологические опросы, проводить анкетирование, собрания и встречи различных групп Работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе Профкома принимать участие в работе собраний.

7.9. В случае необходимости Профком вправе запросить у Работодателя информацию о причинах принятия им того или иного решения, если оно относится к сфере действия настоящего КД.

7.10. Профком пользуется правом представления интересов Работника при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и защиты своих интересов представителей Профкома.

Стороны в соответствии с ТК РФ вносят на рассмотрение собрания трудового коллектива предложения о создании комиссии по трудовым спорам.

Работодатель не будет препятствовать Профкому в случае возникновения обстоятельств нарушающих экономические и трудовых интересы работников, отраженные в КД, проводить в установленном порядке массовые акции протеста, в том числе в рабочее время.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. КД действителен до тех пор, пока стороны не заключат новый, но не может превышать трех лет. Стороны могут продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет. Если Стороны не продлили срок действия коллективного договора, то его действие прекращается.

8.2. В случае необходимости, в действующий КД, могут вноситься соответствующие изменения и дополнения. Все изменения и дополнения КД в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон.

8.3. Для урегулирования разногласий в ходе переговоров и выполнения КД при необходимости его дополнений и изменений, стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные законодательством.

8.4. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен до сведения Работников на собрании (конференции) коллектива ГИН РАН в течение 15 дней после подписания.

8.5. Работодатель обязуется знакомить с КД всех вновь принимаемых на работу лиц до заключения с ними трудового договора.

8.6. Стороны ежегодно отчитываются в исполнении КД на собрании (конференции) работников ГИН РАН.

8.7. Работодатель и Профком за неисполнение КД и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.8. Контроль над исполнением настоящего КД осуществляется обеими сторонами.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ГИН РАН



М.П. Антипов

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГИН РАН

Член - корреспондент РАН



К.В. Дегтярев

М.П. 15.07.2019г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников ГИН РАН

1. Общие положения

1.1 Правила трудового распорядка разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений между работодателем и работниками ГИН РАН, установление трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества работы.

1.2. Дисциплина труда - это отношение между работниками по поводу исполнения ими должностных обязанностей и прав, использование прав, установление ответственности, применение мер управления дисциплинарными отношениями.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в институте.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу Работодатель (уполномоченные ею лица) должен потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а если гражданин поступает на работу впервые - справку о последнем занятии, а уволенные из рядов Вооруженных Сил РФ обязаны предъявить военный билет;
- паспорт;
- диплом об окончании высшего или среднетехнического заведения.

2.2. При оформлении на работу необходимо также предъявить страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»), а также свидетельство о постановке на налоговый учет (свидетельство о присвоении ИНН); ✓

2.3. При приеме на работу, требующую специальных знаний, Работодатель может потребовать от гражданина предъявления диплома или иного документа о получении образования или профессиональной подготовки, а также сообщение сведений личного характера, предусмотренных законами. При приеме на работу заключается трудовой договор в письменной форме. Прием на работу без предъявления указанных документов в п.2.1. не допускается

Все сотрудники, поступающие в подразделения с вредными или опасными условиями труда, направляются на предварительный медицинский осмотр.

2.4. Запрещается требовать от поступающего на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

2.5. Работодатель вправе проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу путем анализа представленных документов, собеседования, установления испытательного срока.

2.6. Прием на работу или перевод на другую работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должно быть указано наименование структурного подразделения, наименование должности в соответствии со штатным расписанием, размер оплаты труда работника и источник оплаты труда.

На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.8. При поступлении на работу Работодатель обязан ознакомить работника:

- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с коллективным договором и иными локальными актами, действующими в области трудовых отношений.

Со всеми вновь поступающими проводится вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и инструктаж по пожарной безопасности, а в случаях с использованием в работе опасных и вредных факторов - первичный инструктаж на рабочем месте.

2.9. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, оформляются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования работнику оформляет Работодатель.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Оно оформляется приказом директора. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по трудовому договору, по обоюдному соглашению сторон, по инициативе Работодателя согласно Трудовому Кодексу РФ, нарушения Работодателя законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим причинам. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с членами профсоюза не допускается без предварительного согласования с профсоюзным комитетом, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Днем прекращения трудового договора является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.11. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с

внесенной в нее записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работника

3.1 Круг обязанностей (работ), который выполняет каждый работник по своей должности, определяется квалификационным справочником должностей служащих, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.2 Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения непосредственного руководителя и администрации, не противоречащие действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка,
- использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, вести себя достойно;
- бережно относиться к имуществу института;
- не разглашать служебную информацию;
- пройти вводный инструктаж по охране труда и инструктаж по пожарной безопасности, а в случаях, предусмотренных законодательством по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, обучение и проверку знаний охраны труда;
- соблюдать требования охраны труда и меры пожарной безопасности в рамках, предусмотренных должностными обязанностями;
- немедленно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на работе (при исполнении трудовых обязанностей), или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить в установленных законодательством случаях предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- своевременно сообщать об изменениях паспортных данных, домашнего адреса, получения образования, повышении квалификации, получении группы инвалидности.

4. Права работников

Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случаях возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений Работодателем требований охраны труда до устранения такой опасности;
- личное участие или участие через своих представителей в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или причины получения профессионального заболевания;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также на возмещение ущерба, причиненного

- повреждением здоровья в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней, праздничных нерабочих дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - объединение в профессиональные союзы;
 - социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
 - компенсации и льготы, установленные действующим законодательством, коллективным договором и трудовым договором ;
 - судебную защиту своих трудовых прав;
 - обращение к непосредственному руководителю, а также к администрации по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение законодательства, трудового договора или неэтичное поведение руководителя, коллег по работе;
 - научные сотрудники и инженерно-технические работники, ведущие научную работу, имеют право на один библиотечный день в неделю.

5. Права работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать коллективный договор;
- управлять персоналом и принимать решения в пределах предоставленных полномочий;
- заключать и расторгать трудовые договоры с работниками;
- определять и корректировать трудовые функции (обязанности) работника в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- давать указания, не противоречащие законодательству, обязательные для исполнения подчиненным работником;
- оценивать работу подчиненных работников;
- поощрять работников, обеспечивая сочетание материального и морального стимулирования труда;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные действующим законодательством.

6. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде,
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, противопожарной защите;
- создавать условия для высокопроизводительной работы, повышения квалификации работников, обеспечивая исправное состояние приборов, инструмента и другого оборудования;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- постоянно контролировать соблюдение работниками правил охраны труда и пожарной безопасности;
- выплачивать в полном объеме заработанную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Нормальная продолжительность рабочей недели (пятидневной) составляет 40 часов в неделю с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Начало работы - 10 час. 00 мин.

Окончание работы - 18 час. 45 мин.

Перерыв на обед - 45 минут.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Время обеда по графику с 12.30 - 15.00

Перерыв на обед работник может использовать по своему усмотрению.

7.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия включаются в трудовой договор.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени может быть установлен как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок. Измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника, но с учетом условий работы у Работодателя.

7.2. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

7.3. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному распоряжению Работодателя с разрешения профкома института.

7.4. Всем работникам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

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

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

7.5. Для работников 1-го отдела минимальная продолжительность отпуска составляет 30 календарных дней. Для кандидатов наук продолжительность отпуска - 36 рабочих дней, включая субботные дни, для докторов наук - 48 рабочих дней, включая субботные дни.

Работникам моложе 18 лет ежегодный отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года.

В случаях, предусмотренных коллективным договором, работникам предоставляется дополнительный отпуск.

7.6. Работник имеет право на кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Продолжительность указанного отпуска определяется по соглашению Сторон и в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За проявленную активность в работе, продолжительную и безупречную работу, в связи с юбилейными датами применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;

8.2. Поощрения объявляются приказом по институту, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.3. За особые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9. Ответственность за нарушение дисциплины труда

9.1. Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей без уважительных причин, несоблюдение законодательства о труде и об охране труда, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, превышение прав и полномочий, причинение вреда организации или другим гражданам, неявка на работу без уважительных причины (прогул), появление на работе в нетрезвом виде влечет за собой применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

Прогулом считается зафиксированное отсутствие работника на месте работы в течение 4 часов подряд или всего трудового дня (в соответствии с установленным предприятием графиком работы) без уважительной причины.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель может применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины руководителем структурного подразделения должно быть затребовано объяснение в письменном виде.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.5. Распоряжение Работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

Распоряжение в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

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

Работодатель может снять взыскание до истечения срока действия.

9.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или

бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

8.2. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома ГИН РАН

М.П. Антипов

« 18 » апреля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГИН РАН

К.Е. Десятёрв

« 18 » апреля 2019 г.



**Поименный перечень лиц и должностей, к которым
предъявляются повышенные требования безопасности в подразделениях института
в связи с работай во вредных условиях труда**

№ пп	Наименование Лаборатории, отдела	Должность	Вредные или неблагоприятные производственные факторы.	№№ п.п. по Приказу Минздрав РФ Оти 12.04.2011 г. № 302 н	Фамилия, имя, отчество.	Возраст.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Лаборатория седиментологии геохимии осадочных пород	С Н С	Сера и её соединения, оксиды, кислоты. Галогены: хлор, бром, иод.	1.2.32.1 1.2.8.1	1.Щепетова Елена Владимировна	1961	

2.	Лаборатория химико-аналитичес- ких исследований	1. С Н С			1.Горбунов Анатолий Викторович	1950	
		2. Лаборант	Азотная кислота, аммиак	1.2.1	2. Павлих Елена Юрьевна	1974	
		3. Ведущий инженер			3. Кислова Нина Викторовна	1948	
		4. Зав. лаб.			4.Ляпунов Сергей Михайлович	1948	
		5. Ведущий инженер	Сера и её соединения	1.2.32.1	5.Рудченко Маргарита Вячеславовна	1961	
		6. Ведущий инженер	Галогены и их соединения	1.2.8.1	6. Грановская Галина Алексеевна	1959	
		7. Ведущий инженер			7. Чугунов Николай Александрович	1949	
		8. С Н С			8. Окина Ольга Ильинична	1967	
		9. С Н С	Хлор и его соединения	1.2.51	9. Шешуков Виктор Степанович	1949	
		10 Лаборант			10. Ермолаев Борис Владимирович	1954	
		11. С Н С			11. Голубчиков Владимир Владимирович	1944	
		12. Лаборант			12. Дубинский Александр Сергеевич	1990	
4.	Лаборатория биостратиграфии и палеогеографии океанов	1. Зав. лаб		1.2.1	1. Вишневская Валентина Сергеевна	1950	
		2. ГНС	Работа с кислотами и щелочами	1.2.32.1	2. Гладенков Андрей Юрьевич	1959	
		3. Н.С		1.2.15	3. Ольшанецкий Дмитрий Михайлович	1969	
		4. В НС		1.2.21.1	4. Палечек Татьяна Николаевна	1968	

5.	Лаборатория минералогического и трекового анализа	1. Ведущий инженер 2. Ведущий инженер 3. Ведущий инженер 4. Инженер.	Галогены и их соединения Кадмий и его неорганические соединения. Сера и её соединения	1.2.8.1 1.2.12 1.2.32.1	1. Щербачева Нина Яковлевна 2. Милокова Тамара Сергеевна 3. Пелих Наталья Анатольевна 4. Афолина Тамара Борисовна	1937 1955 1958 1956	
6.	Лаборатория стратиграфии фанерозоя	Инженер	Работа с кислотами и щелочами	1.2.1, 1.2.15, 1.2.32.1, 1.2.21.1	Гришин Сергей Викторович	1969	
7.	Лаборатория вулканогенно-осадочного литогенеза	Инженер	Работа с кислотами и щелочами	1.2.1, 1.2.15, 1.2.32.1, 1.2.21.1	Зеленова Татьяна Дмитриевна	1951	
8.	Шлифовальная мастерская	1. Мастер 2. Ведущий инженер 3. Шлифовал. 4. Шлифовал.	Хром и его соединения Абразивные и абразивсодержащие соединения	1.2.51 1.14.1, 1.1.4.2	1. Скубенко Борис Дмитриевич 2. Сысоев Николай Николаевич 3. Клюева Нина Алексеевна 4. Красивичева Елена Петровна	1952 1967 1937 1952	

9.	Лаборатория палеофлористики	1. Н С 2. Н С 3. Н С 4. СНС	Работа с кислотами и щелочами	1.2.1, 1.2.32.1, 1.2.8.1, 1.2.8.2, 1.2.21.1	1. Александрова Галина Николаевна 2. Запорожец Нина Ивановна 3. Мосейчик Юрия Владимировна 4. Филиппова Наталья Юрьевна	1970 1943 1979 1956	
10	Лаборатория геохимии изотопов и геохронологии	1. Ведущий инженер 2. Ведущий инженер 3. Ведущий инженер 4. Н С	Работа с кислотами и щелочами	1.2.1, 1.2.32.1, 1.2.8.1, 1.2.8.2, 1.2.21.1	1. Драгавцева Татьяна Александровна 2. Макарова Нина Ивановна 3. Волкова Лилия Александровна 4. Зарецкая Наталия Евгеньевна	1947 1956 1956 1971	

Начальник ООТ

В. В. Бигулаев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Геологический институт
Российской академии наук

СОГЛАСОВАНО


М.П. Антипов,
председатель Профкома ГИН РАН
22 мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Решением Учёного совета ГИН РАН
от 23 мая 2019 г., протокол № 5


К.Е. Дегтярев,
председатель Учёного совета ГИН РАН

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ
ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Геологический институт Российской академии наук (далее - Институт) разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

Настоящее положение утверждается директором после одобрения (решения) Ученым советом, с учётом мнения Профсоюзного комитета Института.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- **заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты;
- **оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- **тарифная ставка** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- **выплаты компенсационного характера** - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в

особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера;

- **выплаты стимулирующего характера** - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

- **профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ)** - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учётом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- **повышающий коэффициент** – множитель, используемый для дифференциации оплаты труда работников в пределах соответствующей профессиональной квалификационной группы.

1.3. Система оплаты труда призвана:

а) стимулировать эффективность и качество труда работников Института при выполнении ими задач, определенных Уставом Института;

б) обеспечивать достойный уровень их материального обеспечения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и реально отработанным рабочим временем.

Система оплаты труда предусматривается отраслевым тарифным соглашением, заключаемым в установленном порядке.

1.4. Система оплаты труда включает в себя должностные оклады (тарифные ставки), повышающие коэффициенты к окладам (ставкам), компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера.

1.5. Система оплаты труда учитывает требования единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также государственные гарантии по оплате труда.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников Института, вне зависимости от источника средств, из которого финансируется оплата работника (федеральный бюджет, дополнительное бюджетное финансирование за счет средств, полученных от сдачи в аренду федеральной собственности, гранты научных фондов, доходы от предпринимательской и иной предусмотренной уставом Института деятельности и др.).

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится в соответствии с настоящим Положением пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. На работников Института распространяются нормативные документы Российской Федерации в части государственных гарантий по оплате труда, в том числе минимального размера оплаты труда, сроков и очередности выплаты заработной платы, обязательных выплат компенсационного и квалификационного характера, оплаты отпусков, назначения и выплаты пенсий, начисления и оплаты налогов.

РАЗДЕЛ 2. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера, в том числе:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.2. Порядок установления выплат компенсационного характера, конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ, без учёта повышающих коэффициентов.

2.4. Перечень лиц, имеющих право на компенсационные выплаты в связи с работой в особых условиях труда, определяется коллективным договором и дополнительно ежегодно решением совместной комиссии по охране труда на основании представлений руководителей структурных подразделений и утверждается приказом директора Института.

2.5. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором и коллективным договором.

2.6. 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. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием устанавливаются работникам Института в размере от 10 до 70% от должностного оклада в зависимости от степени секретности сведений.

2.7. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты) начисляются на все виды выплат заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

2.9. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или

возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

2.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.11. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни или к сверхурочным работам, доплата производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором. Учёт сверхурочной работы каждого работника ведет руководитель структурного подразделения.

2.12. На основании решений Минобрнауки России могут быть установлены другие выплаты компенсационного характера, в т. ч. работникам, занимающим должности, по которым средняя заработная плата в регионе значительно превышает уровень заработной платы по аналогичным должностям и профессиям работников Института. Порядок введения таких доплат и их размеры определяются Минобрнауки России на основе обоснованных предложений Института. Решение о введении соответствующих выплат принимается директором Института с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

РАЗДЕЛ 3. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

3.1. Основные условия оплаты труда научных работников Института включают в себя:

- размеры и порядок установления должностных окладов;
- доплаты за ученую степень;
- выплаты компенсационного характера;
- перечень и условия выплат стимулирующего характера;
- иные выплаты.

3.2. Должностные оклады научных работников Института устанавливаются в соответствии с Постановлением Президиума РАН № 530 от 23 сентября 2008 г. "Об оплате труда работников научных учреждений Российской академии наук».

3.3. Установить следующие показатели эффективности деятельности научных работников:

- непосредственное участие в выполнении государственного задания и планов НИР;
- непосредственное участие в оказании платных услуг;
- участие в конференциях, совещаниях, форумах, ассамблеях, семинарах и других научных мероприятиях;
- подготовка научных публикаций в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях;
- научный потенциал сотрудника включает публикационную активность в высокорейтинговых журналах, высокий индекс цитируемости, ученую степень;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности Института;
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий и рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах;
- участие в конкурсах, грантах, экспериментальных группах;

- освоение программ, повышение квалификации и профессиональной подготовке;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей.

3.4. В оклады (должностные оклады) работников, занимающих штатные должности, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены учёные степени, включаются выплаты за учёную степень.

В случае если работник занимает менее одной штатной единицы, сумма выплаты за ученую степень начисляется пропорционально доле занимаемой ставки.

3.5. Выплаты компенсационного характера научным работникам устанавливаются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера научным работникам и руководителям Института устанавливаются в целях повышения результативности их деятельности, стимулирование концентрации их усилий на достижение результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки.

3.7. Квалификация научного работника или руководителя, сложность выполняемых им трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями учитываются в должностных окладах и доплатах за ученую степень и при установлении выплат стимулирующего характера не учитываются.

3.8. Для оплаты стимулирующих выплат научным работникам и руководителям образуется Фонд стимулирующих выплат (далее Фонд), который является частью фонда оплаты труда. Годовой объём Фонда определяется и утверждается директором Института. Информация о годовом объёме Фонда доводится до всех работников Института. Средства Фонда выплачиваются ежемесячно и/или ежеквартально.

3.9. Источниками образования Фонда являются:

- а) бюджетное финансирование;
- б) средства дополнительного финансирования по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям науки;
- в) средства от приносящей доход предпринимательской деятельности;
- г) иные целевые средства, выделяемые Институту.

Распределение средств Фонда по разным видам премий и стимулирующих надбавок определяется руководством Института.

Выплаты стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера, обеспечивающие реализацию Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», производятся при наличии в распоряжении Института финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, или при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии средств субсидии на выполнение государственного задания, финансовых средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Института, после оплаты прямых затрат и обязательных платежей, связанных с приносящей доход деятельностью.

3.10. Научным работникам и руководителям устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера, финансируемые за счет средств федерального бюджета Российской Федерации и направленных Институту на оплату труда:

- стимулирующие надбавки;

- премии.

3.11. Надбавки научным работникам и руководителям устанавливаются следующих видов:

- надбавки за выполнение особо важных работ;
- надбавки молодым ученым (до 35 лет, имеющим ученую степень до 39 лет включительно);
- надбавки за работу в области интеграции науки и образования;
- надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей;
- надбавки за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых передовых методов исследования;
- рейтинговые стимулирующие надбавки;
- надбавки за выполнение работ по проектам и грантам российских и международных фондов, хоздоговорам, международным контрактам;
- надбавка за интенсивность и напряженность труда;
- надбавка за успешную работу по организации исследований и достижение Институтom высоких научных результатов;
- надбавка (грант) молодым ученым (научным работникам, которым не исполнилось полных 29 лет на момент объявления конкурса);
- другие виды надбавок (за рецензирование монографий и статей, экспертизу проектов и др.).

3.12. Премияльные выплаты устанавливаются научным работникам и руководителям:

- по результатам конкурсов научных работ, в том числе по результатам конкурсов научных работ молодых учёных;
- по итогам выполнения научно-исследовательских работ;
- за достижение высоких показателей работы Института;
- за успешную работу по организации исследований и достижений Институтom высоких научных результатов;
- в связи с юбилейными датами.

3.13. Установление стимулирующих выплат руководителям и научным работникам, их отмена, изменение размеров и сроков действия устанавливаются приказами по Институту с указанием конкретных оснований и в соответствии с законодательством о труде и настоящим Положением.

Порядок и условия применения стимулирующих надбавок

3.14. Надбавки рейтингового стимулирующего характера устанавливаются на срок, не превышающий одного года. Надбавки устанавливаются на основании приказа по Институту, а размеры надбавок для конкретного работника определяются исходя из объёма и значимости выполняемых им исследований и достигнутых им лично научных и практических результатов, по представлению научного руководителя исследований или руководителя соответствующего подразделения Института.

3.15. Надбавки за выполнение особо важных работ устанавливаются научным работникам – исполнителям и руководителям исследований по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, интеграционным и молодежным программам РАН, Отделения наук о Земле РАН.

Источником финансирования указанных надбавок является дополнительный фонд заработной платы, выделяемый Институту в составе финансирования для проведения работ по соответствующим программам, решениям и др. Из этих средств в Институте могут также устанавливаться надбавки молодым ученым за выполнение особо важных работ по приоритетным направлениям научных исследований.

3.16. Надбавки молодым ученым устанавливаются в соответствии с Приказом Директора Института.

3.17. Надбавки за работу в области интеграции науки и образования устанавливаются на основе индивидуальных показателей руководителей и научных работников, активно содействующим деятельности базовых кафедр и научно-образовательных центров, порядок установления которых определяется Приказом Директора Института.

3.18. Надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей устанавливаются научным работникам и руководителям, выполняющим, помимо научных исследований, значительные объёмы постоянных поручений научно-организационного характера (руководство секциями Учёного совета, научными советами и комиссиями, редактирование научных изданий и т.п.).

3.19. Надбавки за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых передовых методов исследования устанавливаются научным работникам, которым поручено проведение новых сложных научно-исследовательских работ, выполнение которых требует больших затрат времени, преодоления трудностей при создании новых методов исследования, создания специальных установок и т.д.

3.20. Рейтинговые стимулирующие надбавки выплачиваются научным работникам. Размер этих надбавок определяется индивидуальным рейтингом работника. Порядок расчета индивидуального рейтинга определен Приложением № I к настоящему Положению.

Средства, предусматриваемые на выплату рейтинговых надбавок, распределяются между научными сотрудниками пропорционально их индивидуальным рейтингам. На эти цели направляется до 50% фонда стимулирующих выплат.

3.21. Надбавки за выполнение работ по проектам, финансируемым грантами российских и международных фондов, хоздоговорам, международным контрактам устанавливаются научным работникам за выполнение дополнительного объёма работ, связанных с обеспечением исследований по хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и др. работ, предусмотренных уставом Института.

3.22. Надбавка за интенсивность и напряженность труда, надбавка за успешную работу по организации исследований и достижение Институту высоких научных результатов устанавливается директору Института на основании представления Минобрнауки России.

3.23. Руководителям аспирантов ежеквартально производятся выплаты за руководство. Источником финансирования указанных выплат является дополнительный фонд заработной платы, целевым образом выделяемый Институту Минобрнауки России. Размер выплат определяется соответствующим распоряжением.

3.24. Надбавка к окладу для научных сотрудников – назначается наравне со стимулирующими рейтинговыми надбавками. Выплачивается ежемесячно и назначается за успешное выполнение госзадания и достижение высоких научных показателей. Она назначается на один год тем сотрудникам, которые успешно выполняют годовые планы исследовательских работ (публикаций и т.п.).

3.25. Выплаты стимулирующего характера могут быть досрочно прекращены (на срок не более 1 года) или приостановлены на определенный срок в случае нарушения работниками трудовой дисциплины, техники безопасности, правил внутреннего распорядка или неисполнения графика выполнения текущих научно-исследовательских работ по госзаданию.

Решение о прекращении или приостановке стимулирующих выплат принимается директором Института на основании рассмотрения актов, служебных записок руководителей подразделений, фиксирующих нарушение, и объяснительной записки работника.

Порядок и условия премирования

3.24. Премии выплачиваются на основании приказа по Институту по представлению руководителя структурного подразделения, председателя конкурсной комиссии, ученого совета, Минобрнауки России. Периодичность выплаты премий устанавливается: месяц, квартал, полугодие, год.

3.25. Размеры премий конкретному работнику предельными размерами не ограничиваются и определяются его личным вкладом в достижение соответствующих результатов с учётом следующих показателей:

- уровень научных разработок, выполненных работ, публикаций;
- качественное и досрочное выполнение должностных обязанностей;
- количество, характер и возможность коммерциализации созданных охраняемых результатов интеллектуальной деятельности;
- участие в организации и проведении научных мероприятий (конференции, семинары и т.д.);
- участие в конкурсах, выставках научных разработок и проектов;
- выполнение срочных работ по заданию руководства Института;
- выполнение внеплановых работ по заданию руководства Института и Минобрнауки РФ;
- многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейной датой.

3.26. Премии по итогам выполнения научно-исследовательских работ устанавливаются научным работникам за:

- достижение научных результатов мирового уровня;
- качество и эффективность исследований по результатам работы (по завершении работы, этапа);
- своевременное и качественное исполнение научными работниками своих должностных обязанностей за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) либо в разовом порядке;
- разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной деятельности;
- создание охраняемых результатов интеллектуальной деятельности;
- коммерциализацию результатов работ, выполненных за счет средств федерального бюджета, участие в выставках, достижения в инновационной деятельности Института и др.;
- участие в организации и проведении научных мероприятий (конференций, семинаров и т.д.).

3.27. Премии по результатам конкурса научных работ устанавливаются научным работникам и руководителям после подведения итогов конкурса, проводимого в соответствии с Приложением № II. Премирование производится приказом директора Института на основании решения конкурсной комиссии.

3.28. Стимулирующие выплаты (гранты) устанавливаются молодым ученым (научным работникам, которым не исполнилось полных 29 лет на момент объявления конкурса) по

итогах конкурса, проводимого в соответствии с Приложением № III к настоящему Положению.

3.29. Премии за достижение высоких показателей работы Института устанавливаются руководителям по итогам работы Института за год из средств Института:

- заместителям директора по науке и ученому секретарю Института – по решению директора Института,
- директору Института – по решению руководства Минобрнауки России.

РАЗДЕЛ 4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА НЕНАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА (ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА И РАБОЧИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ)

4.1. Основные условия оплаты труда ненаучных работников Института включают в себя:

- размеры и порядок применения минимальных окладов (ставок) работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, содержащимся в единых тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих Российской Федерации;
- выплаты компенсационного характера за особые условия труда;
- перечень и условия выплат стимулирующего характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты.

4.2. Минимальные размеры окладов (ставок) работников Института по соответствующим профессионально квалификационным группам (ПКГ) устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам административного, инженерно-технического и вспомогательного персонала, участвующим в управлении и проведении предусмотренных проектами, заданиями, договорами, грантами и других, соответствующих Уставу Института работ, устанавливаются в целях повышения вклада работников Института в организацию и проведение исследований, содержание и развитие его материально-технической базы.

4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Института в конкретном размере на определенный срок в виде надбавки к должностному окладу и в разовом порядке в виде премий по результатам работы за соответствующий период и за высокие достижения в производственной деятельности.

4.5. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешность выполнения работником должностных обязанностей;
- инициатива и применение в работе новых форм и методов организации труда;
- организация и подготовка мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;
- участие в выполнении особо важных работ;
- участие в выполнении работ по хоздоговорам, международным контрактам, проектам, финансируемым грантами российских и международных фондов;
- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы информационно-технологических систем Института, а также инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Института).

4.6. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются работникам Института следующих видов:

- надбавки за выполнение особо важных работ по государственным программам и проектам в рамках Программы фундаментальных научных исследований государственных академий наук, в том числе работам, обеспечивающим содержание и развитие необходимой для их выполнения материально-технической базы учреждения;
- надбавки за выполнение дополнительного объема работ, связанных с выполнением заданий вышестоящих органов, с обеспечением исследований по хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и др. работ, предусмотренных уставом Института;
- надбавки за высокую квалификацию и качество выполнения производственных заданий;
- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- другие виды надбавок по основаниям и в размерах, определяемых руководством Института.

4.7. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются приказом директора Института. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером надбавка не ограничена.

В случае нарушения работником трудовой дисциплины или техники безопасности выплаты надбавок стимулирующего характера могут быть приостановлены или прекращены на срок не более 1 года.

4.8. Выплата надбавок осуществляется за счет и в пределах планового фонда заработной платы Института и средств, предусматриваемых на эти цели сметами на выполнение заданий, договоров (соглашений, контрактов), грантов и др.

4.9. Премии работникам Института выплачиваются:

- за успешное выполнение планов НИР и других работ исследовательского, административного и производственного характера, за определенный срок (месяц, квартал, год);
- за достижение особо высоких результатов в производственной деятельности;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- за своевременное и качественное исполнение трудовых обязанностей по итогам работы за месяц;
- по иным основаниям (юбилейные даты, государственные награды и др.).

4.10. Основными показателями для установления размера премии являются:

- успешное и добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- устранение последствий аварий;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

4.11. Премии работникам Института устанавливаются директором Института по представлению заместителя директора Института. Размер премии определяется исходя из участия работника в выполнении указанных работ.

4.12. Премия не выплачивается либо её размер снижается в следующих случаях:

- применение к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;
- прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков в рабочее время;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу предприятия или иное причинение ущерба виновными действиями работника.

РАЗДЕЛ 5. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

5.1. Порядок и условия оплаты труда заместителя директора по общим вопросам и главного бухгалтера Института.

Оплата труда заместителя директора по общим вопросам и главного бухгалтера Института складывается из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Выплаты компенсационного характера для заместителя директора по общим вопросам и главного бухгалтера Института устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

Заместителю директора по общим вопросам и главному бухгалтеру Института устанавливаются выплаты стимулирующего характера, в т.ч. премиальные выплаты в соответствии с разделом 4 настоящего Положения. Размер данных выплат устанавливается с учётом критериев оценки эффективности работы.

5.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников инженерно-технического, административно-хозяйственного и вспомогательного персонала

Система оплаты труда работников Института, занимающих должности работников инженерно-технического, административно-хозяйственного и вспомогательного персонала устанавливается в соответствии с общими принципами, изложенными в разделе 1 настоящего Положения.

С учётом условий труда инженерно-техническому, административно-хозяйственному и вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим положением.

Инженерно-техническому, административно-хозяйственному и вспомогательному персоналу выплачиваются стимулирующие и премиальные выплаты в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Система оплаты труда работников Института, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочих), устанавливается в соответствии с общими принципами, изложенными в разделе 1 настоящего Положения.

Размеры окладов работников Института, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, установлены в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

С учётом условий труда рабочих им устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения.

В целях поощрения, рабочим выплачиваются стимулирующие, в том числе и премиальные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Оплата труда работников данной категории, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится в соответствии с настоящим Положением пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ИНСТИТУТА

6.1. В целях социальной защищенности работников Института и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад, в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора Института может быть выплачена единовременная премия в связи с юбилейными датами, материальная помощь и при увольнении в связи с уходом на пенсию.

РАЗДЕЛ 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за неисполнение настоящего Положения несет администрация Института, планово-экономический отдел, отдел кадров, руководители структурных подразделений.

7.1. Администрация Института несет ответственность за несвоевременность внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

7.2. Планово-экономический отдел и бухгалтерия несут ответственность за неправильность и несвоевременность начисления всех видов оплаты труда работников Института, предусмотренных настоящим Положением.

7.3. Отдел кадров несет ответственность за неправильность и несвоевременность издания приказов о приеме на работу, перемещениях, изменении оплаты труда, на основании которых бухгалтерия производит расчет оплаты труда работников Института.

7.4. Руководители структурных подразделений несут ответственность за несвоевременное и неправильное представление документов, необходимых для издания приказа об установлении, изменении или прекращении оплаты труда (какого-либо вида оплаты труда), за неведение и несвоевременное представление в отдел кадров табеля учёта рабочего времени.

Приложение № I
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Геологический институт РАН

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГИН РАН
член корреспондент РАН

К.Е. Дегтярев
«» 2019 г.

**Порядок расчета индивидуального рейтинга научных работников ГИН РАН
для определения стимулирующих рейтинговых надбавок**

1. Для определения размеров стимулирующих рейтинговых надбавок руководители структурных подразделений (лабораторий и групп) в установленный Дирекцией Института срок подают "Данные для определения индивидуального рейтинга сотрудника" и "Сводную таблицу индивидуальных рейтингов научных работников лаборатории" в Комиссию по стимулирующим выплатам, которая в течение месяца рассматривает и проверяет представленные заявки и организует окончательный расчет индивидуальных рейтингов (баллов). Ответственность за соблюдение сроков подачи заявки возлагается на руководителей лабораторий, групп и заведующих отделами ГИН РАН. Ответственность за достоверность представляемых в заявках сведений возлагается на научных работников, которые должны представить данные по утвержденной форме, и заведующих структурными подразделениями.
2. Индивидуальный рейтинг научных работников определяется на основе учёта результатов их работы за два предыдущих календарных года.
3. Индивидуальный рейтинг научного работника определяется суммой баллов соответственно его вкладу в создание научной продукции. Под научной продукцией, за которую начисляются баллы, понимаются: монографии, статьи в сборниках, статьи в журналах (учёт русской и английской версий одной и той же статьи не допускается), путеводители к совещаниям, конференциям, симпозиумам, учебники и учебно-методические пособия, карты, атласы, патенты, доклады на различного уровня конференциях и симпозиумах (за исключением докладов на рабочих совещаниях по проектам). Работа считается опубликованной с момента выхода в свет печатной версии или (для электронных изданий) год публикации принимается по финальной версии статьи с томом и номерами страниц (при наличии). Работы, принятые к печати (в том числе доступные в онлайн и имеющие номер DOI) не учитываются. При отсутствии аффилиации ГИН РАН публикации и доклады не учитываются.
Баллы не начисляются за материалы и тезисы совещаний (учитываются доклады), изданные к проведению конференций и симпозиумов, а также хроники, некрологи,

обзоры совещаний и статьи в энциклопедиях, словарях и справочниках. Тезисы докладов не учитываются в том числе в тех случаях, когда они публикуются в периодических изданиях.

Индивидуальный вклад соавторов в научную продукцию оценивается в баллах с учётом их процентного вклада. Распределение баллов среди соавторов (учитываются все соавторы, в том числе и не сотрудники ГИН РАН) производится следующим образом (в %):

Соавторы в порядке их упоминания	Количество авторов			
	1	2	3	>3
1^й автор	100 %	100%	100%	100%
2^й автор	-	60%	60%	60%
3^й автор	-	-	30%	30%
4^й и более	-	-	-	10%

- а) За публикации в периодических журналах, индексируемых Web of Science устанавливается балл, равный импакт-фактору журнала (на год представления рейтинга) умноженному на 50 баллов. В случае, если импакт-фактор меньше 1 статья оценивается в 50 баллов, аналогичным образом оцениваются статьи из журналов, входящих в Scopus, но не индексируемых Web of Science, а также статьи в не периодических изданиях, индексируемых WoS или Scopus. Публикации в периодических изданиях, не индексируемых Web of Science и/или Scopus, оцениваются так же, как статьи в сборниках (см. пункт «б»). Электронные сапплементы к статьям в качестве отдельных публикаций не учитываются, так же как публикации типа Erratum и т.д.
- б) за публикации на русском языке в сборниках научных статей и за главы в монографиях начисляется 20 баллов, за аналогичные работы, подготовленные на английском языке – 40 баллов. Аналогично учитываются материалы совещаний, но только в том случае, если они представляют собой полноценные рецензируемые статьи, опубликованные по итогам мероприятий (а не расширенные тезисы, выходящие к началу мероприятий, которые могут называться «материалами совещания», «трудами конференции» или «сборниками статей»). Главы типа «Введение», «Заключение», «Предисловие» не учитываются.
- в) За издание карт, атласов, унифицированных стратиграфических схем и объяснительных записок к ним редакторам и ответственным исполнителям начисляется по 50 баллов каждому, членам авторского коллектива – 30 баллов каждому. Количество разделов в объяснительных записках к картам, подготовленных каждым автором, и его положение в авторском коллективе (первый, второй автор и т.д.) не учитывается.
- г) За публикацию монографий устанавливается балл, равный количеству учётно-издательских листов, умноженному на 5 – для изданий на русском языке и на 10 – на английском языке. Двуязычные монографии учитываются как англоязычные, но без учёта страниц на русском языке (например, если монография имеет объём 10 п.л., из них русскоязычный текст составляет 4 п.л., то за неё начисляется 60 баллов). Монографии, не поступающие в библиотеки и печатаемые только на заказ (такие как «монографии» издательства Lambert Academic Publishing и им подобные (VDM-publishing и др.)) при расчете баллов не учитываются.

- д) За доклады на конференциях, совещаниях, симпозиумах и др. научных мероприятиях (кроме рабочих совещаний по проектам) непосредственно докладчику устанавливается следующее количество баллов за мероприятия имеющие статус: международных¹ – 15 баллов, всероссийских – 6, региональных – 4 (инициативные доклады на Ученом совете и коллоквиумах отделов ГИН РАН приравниваются к региональным). За стендовые доклады – 8, 3 и 2 балла, соответственно.
 - е) За не гонорарное издание учебников, учебных пособий, курсов лекций начисляется балл, равный количеству учётно-издательских листов, умноженному на 5 (для учебников, имеющих гриф Минобрнауки России – на 10)
 - ж) За патент на изобретение и за свидетельство об авторском праве начисляется 100 баллов при условии если патент принадлежит ГИН РАН.
 - з) За руководство соискателями ученой степени кандидата или доктора наук – 50 баллов (по факту защиты диссертации, руководитель или консультант диссертации должны быть указаны в автореферате).
 - и) За научно-популяризаторскую деятельность (книги, брошюры) начисляется балл, равный количеству учётно-издательских листов, умноженному на 3, за научно-популярные статьи – 10 баллов.
 - к) За рецензирование статей в журналах, индексируемых в Web of Science и/или Scopus. Учитываются рецензии, выполненные только в отчетный период, вне зависимости от даты публикации статьи. За рецензирование начисляется: 3 балла – за статьи в русскоязычных изданиях и 6 баллов – за статьи на иностранных языках. За рецензирования статей в журналах, не индексируемых в Web of Science и/или Scopus начисляется 2 и 4 балла соответственно за издания на русском и иностранном языках.
 - л) За работу в качестве эксперта РАН (экспертиза проектов по заданию Президиума РАН) – 5 баллов за один проект.
4. Штатным сотрудникам, работающим неполный рабочий день, а также совместителям рейтинговые стимулирующие надбавки начисляются в полном объеме.
5. Для новых сотрудников в течение первых 2 лет работы в ГИН РАН для компенсации отсутствия рейтинговых стимулирующих надбавок вводится надбавка, назначаемая дирекцией. Для молодых сотрудников в течение первых 3 лет после окончания вуза баллы индивидуального рейтинга начисляются с коэффициентом 2. Для аспирантов ГИНа, работающих по совместительству, – с коэффициентом 3. Для сотрудников, защитивших диссертацию (кандидатскую до 30 лет или докторскую до 40 лет), устанавливается коэффициент 2 в первый год после защиты, а затем коэффициент 1,5 в течение последующих 2 лет.
6. Комиссия по стимулирующим выплатам вправе принимать специальные решения по начислению баллов по ситуациям, не предусмотренным настоящим Положением, с последующим утверждением Дирекцией Института.

¹ Под международными понимаются мероприятия (совещания, конгрессы, конференции), проходящие на английском языке за пределами России и стран СНГ; также в качестве международных мероприятий признаются регулярные совещания, которые каждый раз проводятся в разных странах, в том числе в случае их проведения в России.

**ДАННЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО РЕЙТИНГА
СОТРУДНИКА**

Фамилия И.О., ЛАБОРАТОРИЯ

**Раздел А. Статьи в периодических журналах, индексируемых Web of Science и/или
Scopus**

(Округление баллов при расчете сумм по разделам проводить до целых чисел)

Авторы, название статьи, журнала, выходные данные	Баллы

сумма

**Раздел Б. Статьи в сборниках и журналах, не индексируемых Web of Science и Scopus,
а также главы в монографиях**

Авторы, название статьи, название журнала, выходные данные	Баллы

сумма

Раздел В. Крупные коллективные исследования (карты, атласы, др.)

Авторы, название коллективного исследования, издательство, выходные данные	Баллы

сумма

Раздел Г. Монографии

Авторы, название монографии, издательства, выходные данные	Объём, печ. листов	Баллы

Сумма

Раздел Д. Участие в конференциях

Авторы, название доклада, конференции, сроки и место проведения (необходимо переслать в комиссию электронную копию программы)	Баллы

сумма

Раздел Е. Учебники, учебные пособия

Авторы, название учебника, издательства, выходные данные	Объём, печ. листов	Баллы

Сумма

Раздел Ж. Патенты

Авторы, название	Баллы

сумма

Раздел З. Руководство соискателями ученой степени

Фамилия и инициалы подготовленного соискателя ученой степени	Дата защиты	Баллы

сумма

Раздел И. Научно-популяризаторская деятельность

Авторы, название книги или статьи и журнала	Объём, печатных листов	Баллы

сумма

Раздел К. Рецензирование статей

ФИО рецензента	Дата написания рецензии	Авторы, название статьи, журнала, <u>выходные данные</u> (если есть)	Баллы

сумма

Раздел Л) За работу в качестве эксперта РАН

Дата написания рецензии	Название проекта	Баллы

сумма

Общее количество баллов _____

Дата

Подпись

«Согласовано»

Зав. лабораторией _____ /ФИО/
подпись

Сводная таблица индивидуальных рейтингов научных работников
Лаборатории _____ за _____ гг.

№ п/п	ФИО	Должность, уч. степень	Баллы

Зав. Лабораторией

_____ /ФИО/
 подпись

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № II
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Геологический институт РАН

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГИН РАН
член корреспондент РАН

К.Е. Дегтярев

2019 г.

« 15 »

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ НАУЧНЫХ РАБОТ В ГИН РАН

1. Конкурс научных работ (далее – Конкурс) является одной из форм поощрения сотрудников Института за научные достижения.

2. Приказом о конкурсе научных работ Директор Института определяет сроки проведения конкурса и назначает Конкурсные комиссии по числу основных направлений научных исследований Института (Тектоника, Литология и Геохимия, Стратиграфия). Состав Конкурсных комиссий назначается ежегодно из числа ведущих специалистов по профилю соответствующего научного направления, с обязательным участием в нём представителей других направлений научных исследований Института, приказом по Институту.

3. В каждой Конкурсной комиссии назначаются Председатель и Секретарь, ответственные за приём научных работ к Конкурсу, проведение конкурсных сессий, организацию оценки рейтинга участников Конкурса и предоставление в Дирекцию Института Протокола заседания соответствующей Конкурсной комиссии, подписанного всеми членами этой комиссии.

4. Ответственным за общую организацию и проведение конкурса назначается один из заместителей директора Института по научной работе.

5. На Конкурс представляются результаты научных исследований сотрудников Института, опубликованные (вышедшие из печати) в виде статей и монографий (в т.ч. глав монографий), а также учебники, опубликованные карты, атласы и стратиграфические

схемы с объяснительными записками к ним, не представлявшиеся на предыдущих конкурсах научных работ Института. На Конкурс не принимаются монографии, выполненные по материалам защищенных диссертаций, которые ранее (в прошлые годы) выставлялись на Конкурс без доклада и уже были премированы по итогам проведенных Конкурсов научных работ Института. Тезисы и материалы, вошедшие в сборники трудов или материалов научных совещаний и конференций, на Конкурс не представляются и Конкурсными комиссиями не принимаются. Премироваться могут не более 80% работ из числа представленных на Конкурс.

6. Для участия в Конкурсе сотрудник Института обязан в сроки, определенные приказом о Конкурсе научных работ, представить в Конкурсную комиссию соответствующего направления научных исследований опубликованную (в том числе в официальных электронных изданиях в интернете) научную работу или их цикл – статью(и), монографию(и), карты, атласы, стратиграфические схемы, а также учебники. Сотрудник имеет право представить в Конкурсную комиссию цикл опубликованных работ по одной тематике, объединяющей исследования за последние годы, но не более чем за 3 года. Цикл работ не должен включать работы, ранее выставлявшиеся на Конкурс научных работ Института. Сотрудник обязан лично сделать устный доклад на заседании соответствующей Конкурсной комиссии. Доклад должен соответствовать представленной на Конкурс научной работе (работам) или вкладу участника(ков) Конкурса в представленные на Конкурс коллективные научные работы. Каждый сотрудник может быть премирован только за одну работу / за один цикл работ, т.е. – получить только одну премию.

7. На Конкурс без доклада принимаются диссертационные работы, прошедшие успешную защиту в период между Конкурсными сессиями.

8. Допускается участие в Конкурсе аспирантов и студентов, принимающих участие в научных исследованиях, проводимых сотрудниками Института, в том числе зачисленных на работу в Институт по совместительству.

9. Заведующие лабораториями, а также члены Конкурсных комиссий могут участвовать в Конкурсе на общем основании. При этом члены Конкурсной комиссии не участвуют в обсуждении своих работ и в голосовании по ним. Члены-корреспонденты РАН, академики и сотрудники Дирекции Института могут участвовать в Конкурсе лишь в качестве председателей и членов Конкурсных комиссий.

10. Оценка представленных на Конкурс работ (циклов работ) производится членами Конкурсных комиссий по десятибалльной системе (высшая оценка – 10) на основе тайного

голосования. Член Конкурсной комиссии не голосует за работы, в которых он является соавтором.

11. На основании результатов голосования членов Комиссии определяется интегральная оценка каждой заявленной на Конкурс работы (цикла работ). Эта оценка вычисляется как среднее арифметическое – сумма баллов, выставленных каждой работе (циклу работ), разделенная на количество членов Комиссии, голосующих при рассмотрении по этой работы (цикла работ). На основании полученных оценок определяется рейтинг работ (циклов работ), между участниками Конкурса.

12. Общее количество премий и их распределение по отделам устанавливается приказом Директора пропорционально числу участвовавших в Конкурс научных работ (циклов работ). Этим же приказом определяется количество первых, вторых и третьих премий. Средства на премирование диссертационных работ выделяются дополнительно к общему фонду премирования. Размер премий устанавливается приказом Директора и зависит от общей суммы премиального фонда, размер которого определяется финансовыми возможностями Института в текущем году.

13. Первую премию может получить выставленная на конкурс работа (цикл работ), занявшая по итогам голосования членов соответствующей Комиссии первое место в рейтинге и получившая интегральную оценку в интервале 10-9 баллов; вторые премии могут получить выставленные на конкурс работы (циклы работ), занявшие по итогам голосования членов соответствующей Комиссии второе и третье место в рейтинге, и получившие интегральные оценки в интервале менее 9 до 7 баллов; третьи премии могут получить выставленные на конкурс работы (циклы работ), занявшие по итогам голосования членов соответствующей Комиссии четвертое и последующие места в рейтинге, и получившие интегральные оценки в интервале менее 7, но более 3 баллов.

14. При премировании научных работ, в случае соавторства (два или более авторов) сумма премии делится между авторами, участвующими в конкурсе, поровну или по согласованию с авторами (по их письменному заявлению).

15. В случае болезни конкурсанта или его нахождения в служебной командировке в период проведения Конкурса, работа(ы), представленная(ные) на Конкурс в текущем году, может быть представлена на Конкурс следующего года. Не разрешается представление на Конкурсе работ(ы), в которой(ых) докладчик не является автором или соавтором.

16. Настоящее «Положение...» вводится в действие, начиная с Конкурса 2019 года.

Приложение № III
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Геологический институт РАН

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГИН РАН
член корреспондент РАН

К.Е. Дегтярев
2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРАНТАХ ДЛЯ МОЛОДЫХ УЧЁНЫХ ГИН РАН

1. В целях привлечения и закрепления в Институте молодых научных кадров приказом по Институту устанавливаются гранты для молодых учёных в виде ежемесячной надбавки (из собственных средств института (при наличии денежных средств)) для сотрудников возрастом до полных 29 лет. Приказом о конкурсе на получение грантов для молодых учёных ГИН РАН Директор Института определяет сроки проведения конкурса.

2. Заявку на грант имеют право подавать сотрудники, работающие в Институте на научных ставках, аспиранты и студенты, в том числе и работающие по совместительству.

3. Заявка на грант для молодого ученого подается в Комиссию по молодежной политике за 7 дней до даты начала конкурса. Объём заявки не должен превышать 10 печатных страниц. Заявка на грант должна содержать следующие данные:

- 1) Автор, лаборатория, должность, дата рождения, научный руководитель;
- 2) Название проекта (тема работы);
- 3) Аннотация проекта (25 строк);
- 4) Сроки и тематика исследований, область их приложения;
- 5) Состояние рассматриваемой проблемы;
- 6) Содержание планируемых работ;
- 7) Ожидаемые в конце года результаты (указанием новизны, применяемых идей и методик);
- 8) Научный задел автора по проекту и публикации по теме проекта;

Заявка должна быть подписана соискателем, научным руководителем или заведующим лабораторией.

4. Отчеты по грантам предоставляются в Комиссию за 7 дней до начала конкурса, в этот же срок в комиссию подается и заявка на новый грант. Отчет не может превышать 10 печатных страниц и должен содержать следующие данные:

- 1) Автор, лаборатория, должность, дата рождения, научный руководитель;
- 2) Название отчета;
- 3) Аннотация отчета (25 строк);
- 4) Тематика исследований, область приложения результатов;
- 5) Заявленные цели и задачи исследований;
- 6) Содержание выполненных работ;
- 7) Полученные результаты (указанием новизны, примененных идей и методик);
- 8) Ссылки на публикации, доклады автора на научных мероприятиях по теме отчета.

Отчет должен быть подписан соискателем, научным руководителем или заведующим лабораторией.

5. Заседание Комиссии по молодежной политике для рассмотрения заявок и отчетов проходят ежегодно в конференц-зале Института. Поданные заявки / отчеты должны быть представлены соискателями в виде устного доклада. Презентация доклада молодых учёных, подающих заявку впервые, должна содержать только сведения о заявке (5 минут). Презентация доклада молодых учёных, получивших грант, должна содержать отчетную часть (10 минут), а если подается новая заявка, то и содержание новой заявки (5 минут).

6. На основании результатов голосования членов Комиссии по молодежной политике, после докладов всех соискателей грантов, определяется интегральная оценка для каждой заявки или отчёта. Эта оценка вычисляется как среднее арифметическое – сумма баллов, выставленных каждой заявке/отчету, разделенная на количество членов Комиссии. На основании полученных оценок определяется рейтинг заявки или отчёта, между участниками Конкурса.

7. Гранты назначаются приказом Директора сроком на 1 год. Финансовые средства, предусмотренные для грантов молодым учёным, распределяются исходя из рейтинга участников, установленного в результате голосования членов Комиссии по молодежной политике института. Размер грантов зависит от общей суммы премиального фонда, размер которого определяется финансовыми возможностями Института в текущем году. В случае не предоставления отчёта или несоответствия выполненных исследований заявленным, соискатель лишается возможности подачи заявки на грант сроком на один год.

Приложение № 4

« Утверждаю »
 Директор ГИН РАН
 К.Е. Дегтярёв
 «10» апреля 2019 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь обязательных работ по охране труда в ГИН РАН

№ п/п	Наименование обязательных работ по охране труда	Сроки и периодичность их проведения	Ответственный за проведение работ	Используемые руководящие документы
1	2	3	4	5
1.	Проведение вводного инструктажа по безопасности труда со всеми независимо от образования, стажа работы по данной профессии или должности, а также с командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику	При приеме на работу	Специалист по охране труда или лицо, его заменяющее	Ст. 225 Трудового кодекса РФ ГОСТ 12.0.004-90 Организация обучения безопасности труда (пункт 7.1 приложение 3)
2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте с каждым из работников индивидуально с практическим показом	Перед допуском к работе	Руководители подразделений и служб	ГОСТ 12.0.004-90 Организация обучения безопасности труда (пункт 7.2, приложение 5)

	безопасных приемов и методов труда			
2.1	Руководителям подразделений и служб разработать и согласовать со специалистом по охране труда Программу инструктажа на рабочем месте с учетом приложения 5 ГОСТа 12.0.004-90 и отраслевых (межотраслевых) Правил по охране труда	При необходимости	Руководители подразделений и служб	ГОСТ 12.0.004-90 Организация обучения безопасности труда Отраслевые (межотраслевые) правила по охране труда
3.	Оформление допуска к самостоятельной работе	По окончании стажировки	Руководители подразделений и служб	ГОСТ 12.0.004-90 Организация обучения безопасности труда (пункт 7.2.4)
4.	Проведение повторного инструктажа с работающими для закрепления знаний безопасных методов и приемов труда (индивидуально или с группой работников одной профессии, бригады)	Не реже 1 раза в полугодие	Руководители подразделений и служб	ГОСТ 12.0.004-90 Организация обучения безопасности труда (программа первичного инструктажа на рабочем месте)
5. 5.	Проведение внепланового инструктажа (индивидуально или с группой работников одной профессии) с последующей проверкой знаний	При введении в действие новых правил и инструкций по охране труда, технологий, модернизации оборудования; при нарушении требований охраны труда; по требованию органов надзора; при перерывах в работе	Руководители подразделений и служб	ГОСТ 12.0.004-90 Организация обучения безопасности труда (пункт 7.4)

6.	Проведение целевого инструктажа	Перед выполнением разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями	Руководители подразделений и служб	ГОСТ 12.0.004-90 Организация обучения безопасности труда (пункт 7.5)
7.	Обучение и проверка знаний по охране труда: а) рабочих: обучение и проверка знаний б) специалистов: обучение и проверка знаний	При подготовке рабочих, переподготовке, получении второй профессии, повышении квалификации. После обучения проходят проверку знаний: рабочие ежегодно; руководители и специалисты – 1 раз в 3 года. Специалисты, ответственные за проведение работ с повышенными требованиями безопасности дополнительно проходят проверку знаний в сроки, установленные органами Ростехнадзора	Руководители подразделений и служб Директор института	Ст. 225 Трудового кодекса РФ Программа, утвержденная руководителем Отраслевые (межотраслевые) правила по охране труда Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утв. постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 (пункты 2.2, 2.3)
8.	Пересмотр действующих инструкций и разработка новых инструкций по охране труда, а также должностных инструкций	Пересмотр инструкций для работающих 1 раз в 5 лет и 1 раз в 3 года для работ, связанных с повышенной опасностью. Досрочно: при пересмотре нормативных документов по охране труда;	Главный инженер Руководители подразделений и служб	Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утв. Минтрудом РФ от 13.05.2004 г.

		при пересмотре типовой инструкции; по результатам расследования производственно го травматизма, аварий, катастроф; при изменении технологическог о процесса или условий работы; при применении новых видов оборудования, материалов, аппаратуры, приспособлений и инструментов; при появлении новых профессий или видов работ	Отдел кадров Специалист по охране труда Профсоюзный комитет	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.98 г. № 37 (с последующими изменениями и дополнениями)
8.1	Руководителям подразделений и служб: пересмотреть действующие инструкции с учетом вновь принятых нормативных актов по охране труда; разработать и согласовать со специалистом по охране труда новые инструкции по охране труда по профессиям и видам работ	По необходимости	Руководители подразделений и служб Специалист по охране труда	Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утв. Минтрудом РФ от 13.05.2004г. Отраслевые (межотраслевые) правила по охране труда.
8.2	Начальнику отдела кадров пересмотреть действующие должностные инструкции с учетом вновь принятых нормативных	По окончании срока их действия	Отдел кадров Специалист по охране труда	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.98 г. № 37 (с последующими

	правовых актов о труде и об охране труда с обязательным включением в них обязанностей по охране труда и согласовать их со специалистом по охране труда			изменениями и дополнениями)
9.	Контроль за наличием у руководителей подразделений и служб комплекта действующих инструкций по охране труда	Ежеквартально	Специалист по охране труда	Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации, утв. постановлением Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14
10.	Проведение анализа причин производственного о травматизма, профессиональных заболеваний, дорожно-транспортных происшествий, аварий и других ЧП на производственных объектах и разработка мероприятий по их предупреждению	В случаях их возникновения	Специалист по охране труда и безопасности движения Профсоюзный комитет	Положение об особенностях расследования и учета несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утв. постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73 Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утв. постановлением Правительства РФ от 15.12. 2000 № 967
11.	Составление отчета о пострадавших при несчастных случаях на производстве и о затратах на мероприятия по охране труда (форма 7-травматизм), а также отчета о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу в неблагоприятных	Годовая	Специалист по охране труда Профсоюзный комитет	Форма №7-травматизм, утв. приказом Росстата от 02.07.2008 № 153 (в ред. от 07.08.2009) Форма № 1-Т (условия труда), утв. постановлением Росстата от 09. 06.2007 № 46 (в ред. от 30.10.2009)

	условиях труда (форма 1-Т (условия труда))			
12.	Разработка раздела «Охрана труда» коллективного договора и соглашения по охране труда	Ежегодно	Директор Профсоюзный комитет	Рекомендации по примерному содержанию раздела «Условия и охрана труда» в коллективном договоре к письму Департамента охраны труда Минтруда РФ от 23.01.1996 № 38-11 Рекомендации по планированию мероприятий по охране труда, утв. постановлением Минтруда РФ от 27.02.1995 №11
13.	Контроль за выполнением раздела «Охрана труда» коллективного договора и соглашения по охране труда	1 раз в квартал	Директор Профсоюзный комитет	Согласно вышеуказанных рекомендаций
14.	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах и в производствен- ных помещениях	Постоянно	Главный инженер Главные специалисты Специалист по охране труда Комитет (комиссия) по охране труда Профсоюзный комитет	Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации, утв. постановлением Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14 Трудовой кодекс РФ (ст.ст.212, 218) ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 Системы управления охраной труда. Общие требования (вводится с 01.07.2009г.)

15.	Проведение специальной оценки труда на рабочих мест по условиям труда	В соответствии с разработанным планом	Аттестационная комиссия для проведения СОУТ рабочих мест	Ст.212 ТК РФ; ФЗ-426 от 28 декабря 2013 г.
16.	Организация своевременного проведения: технического освидетельствования сосудов, работающих под давлением; проверка состояния электрохозяйства предприятия, газового хозяйства	Согласно сроков, указанных в правилах Ростехнадзора	Главный механик (энергетик) или лица, ответственные за работу данных объектов	Ст. 212 Трудового кодекса РФ В соответствии требований нормативных документов
17.	Обеспечение рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты и контроль за их использованием	В соответствии с действующими нормами, решениями трудового коллектива и утвержденными графиками	Заместитель директора Руководители подразделений и служб Специалист по охране труда Профсоюзный комитет	Ст. 221 Трудового кодекса РФ Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. приказом № 541н от 1 октября 2008г. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, обуви и других СИЗ, утв. постановлением Минтруда РФ от 25.12.1997 № 63, приложение № 7

18.	Начальнику отдела кадров подготовить Перечень должностей и профессий работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день	Постоянно	Руководители подразделений и служб Отдел кадров	Ст.ст. 92 и 117 Трудового кодекса РФ Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/11-22
19.	Контроль за состоянием санитарно- бытовых помещений и их работой		Зам.директора по общим вопросам АХО Комитет (комиссия) по охране труда Профсоюзный комитет	Ст. 223 Трудового кодекса РФ СНиП2.09.04-87* «Административные и бытовые здания»
20.	Обеспечение всех работников и рабочих помещений медикаментами, необходимыми для оказания помощи при производственно м отравлении или травме	Пополнение медикаментами производится по мере их расхода	Заместитель директора Профсоюзный комитет	Ст. 223 Трудового кодекса РФ Приказ Минздравмедпрома РФ от 20.08.1996 № 325 "Об утверждении аптечки первой помощи (автомобильной)" (в ред. от 08.09.2009)
21.	Организация и контроль за прохождением предварительных, при поступлении на работу, и периодических медицинских осмотров	Согласно сроков прохождения осмотров	Зам.директора по науке Отдел ОТ Отдел кадров Профсоюзный комитет	Ст. 213 Трудового кодекса РФ Приказ Минздрав и соцразвития РФ от 12. 03. 2011г.№ 302н «О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых

	рабочими и служащими, занятыми на работах с вредными условиями труда			работами и на работах с вредными условиями труда» Правила прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности, утв. постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 695
22.	Проведение: выбраковки инструмента и приспособлений; осмотра съемных грузозахватных приспособлений и тары; испытания индивидуальных средств защиты от поражения электротоком (диэлектрические перчатки, боты, галоши и т.д.); газовых редукторов, резаков и сварочных горелок; испытание гидравлических домкратов	Согласно сроков прохождения испытаний и выбраковки	Главный инженер Главный энергетик Специалист по охране труда	Ст. 212 Трудового кодекса РФ В соответствии требований нормативных документов

Начальник отдела охраны труда



Бигулаев В.В.

Приложение 5

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома

М.П. Антипов.

5 » апреля 2019г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГИН РАН

К.Е. Дегтярев

« 5 » апреля 2019г.



НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (СИЗ).

№ п/п	Профессия, Должность.	Наименование средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи на год (единицы или комплект).	№№ приложении, пунктов
1	2	3	4	5
1	Лаборант; техник Шлифовальщик	При работе на дроблении, измельчении и шлифовке горных пород: Халат хлопчатобумажный Костюм Х/Б (мужской) Рукавицы комбинированные Респиратор Очки защитные	1 1 3 до износа до износа	Пост. № 63 Пр. 7 п. 6 Пр. №8 п.30
2	Лаборант, техник.	При работе на спектрографах, спектрометрах и электронных микроскопах: Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные	1 дежурные до износа	Пост. № 63 Пр. 7 п. 6
3	Лаборант, техник, инженер, научный сотрудник	При постоянной работе с едкими и токсическими веществами: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Перчатки комбинированные Х/Б Респиратор Очки защитные При работе с кислотами: Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой .	1 дежурный дежурные 6 пар дежурный до износа дежурный	Пост. № 63 Пр. 7 п. 7.
4	Лаборант, техник, инженер, научный сотрудник	При постоянной работе на установках (аппаратах), являющихся источниками		Пост. № 63

		рентгеновского излучения: Халат хлопчатобумажный Фартук из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Галоши диэлектрические Очки с просвинцованными стеклами	1 дежурный дежурные дежурные дежурные	Пр. 7 п. 10
--	--	--	---	--------------------

Примечание: научным сотрудникам, инженерам, техникам, студентам и аспирантам при выполнении работ, перечисленных в пунктах 1-4 выдаются соответствующая спецодежда, спецобувь и др. СИЗ как дежурные (если названные должности в указанных пунктах не предусмотрены). Пост.№63, раздел I, примечание, п.1

5	Дворник, уборщик территорий	Костюм хлопчатобумажный Плащ непромокаемый Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка утепленная Полуботинки кожаные	1 1 на 3 года 6 пар 1 на 2 года 1	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ № 997н от 9.12.2014 п. 23
6	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм для защиты от загрязнений Куртка утепленная Рукавицы комбинированные или Х/Б Полуботинки кожаные	1 1 на 2 года 8 пар 1 пара	Приказ № 777н п. 79
7	Слесарь - ремонтник	Костюм для защиты от загрязнений Перчатки комбинированные Х/Б Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные Куртка утепленная	1 12 пар 12 пар 1 пара 1 на 2 года	Приказ № 997н п.148
8	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	Костюм для защиты от загрязнений Перчатки Х/Б с ПВХ Куртка утепленная Полуботинки кожаные (в замен сапог) При работе на мокрых участках дополнительно: Сапоги резиновые Респиратор- полумаска Очки защитные	1 12 пар 1 на 2 года 1 пара 1 пара до износа до износа	Приказ № 997н п. 148
9	Слесарь - сантехник	Костюм для защиты от загрязнений Сапоги резиновые Перчатки комбинированные Х/Б Перчатки резиновые или из полимерных материалов Противогаз шланговый	1 на 1,5 года дежурные 12 пар 12 пар дежурный 1 на 2 года	Приказ № 997н п. 148

		Куртка на утепленной прокладке Брюки на утепленной прокладке Полуботинки	1 на 2 года 1	
10	Столяр (плотник)	Костюм для защиты от загрязнений Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или Перчатки комбинированные Х/Б Полуботинки кожаные Куртка утепленная Очки защитные	1 2 4 пары 4 пары 1 пара 1 на 2 года до износа	Приказ № 777н п. 70
11	Вахтер (сторож)	Костюм для защиты от загрязнений Куртка утепленная Плащ водостойкий	1 1 на 3 года дежурный	Приказ №777 н п. 84
12	Лаборант, инженер научный сотрудник	При постоянной работе на установках, являющиеся источниками рентгеновского излучения Халат Х/Б Фартук из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Галоши диэлектрические Шапочка Х/Б	1 дежурный дежурный дежурный дежурный	Пост. № 63 Пр.7 п.10
13	Рабочий подсобный	Костюм для защиты от загрязнений Полуботинки кожаные Перчатки комбинированные Х,Б На наружных работах зимой дополнительно: Куртка утепленная Брюки утепленная	1 1 6 пар 1 на 2 года 1 на 2 года	Приказ № 777н п. 71
14	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от загрязнений Рукавицы комбинированные или Перчатки комбинированные Х/Б При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые Туфли на нескользкой подошве	1 6 пар 12 пар 2 пары 1 пара	Приказ № 777н п. 89
15	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от загрязнений Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Дополнительно: Куртка утепленная Полуботинки кожаные	1 дежурные Дежурные 1 на 2 года 1	Приказ № 997н п. 189
16	Станочник широкого профиля, токарь	При выполнении работ по сухой обработке деталей (изделий): Костюм для защиты от загрязнений Полуботинки Респиратор	1 1 до износа до износа	Пост.№63 Пр. 91

		Очки защитные Куртка утепленная Перчатки комбинированные Х/Б	1 на 2 года 6 пар	
17	Библиотекарь	Халат Х/Б или халат из смешанных тканей	1	Пост. №63 Пр.7 п.33
18	Зав. складом, кладовщик	Халат Х/Б или из смешанных тканей Халат с кислотозащитной пропиткой Перчатки комбинированные Х/Б Перчатки с полимерным покрытием Куртка утепленная Очки защитные	1 дежурный 2 пары 4 пары 1 на 3 года до износа	Приказ № 777н п. 46-47
19	Главный инженер, главный энергетик, специалист по ОТ, инженер-эколог, инженер по пожарной безопасности	Халат Х/Б или из смешанных тканей	1 на 2 года	Прик, Минздравс опр. № 1104н п.п. 39, 42, 288, 289

II Научные экспедиции (для работников полевых подразделений)

20	Работники морских экспедиций	Выдается в инвентарь экспедиции: Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги кожаные рыбацкие с высокими голенищами Рукавицы брезентовые При работе зимой на открытом воздухе дополнительно (по морским районам): Полушубок с верхом из водонепроницаемой ткани Рукавицы ватные Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 1 пара дежурные 1 на 3 года 1 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 3 года	Пост. № 63 Пр. 7 п. 27
----	------------------------------	--	--	------------------------------

Примечание: 1. На случай штормовой погоды работникам морских экспедиций выдаются зюйдвестки и сапоги резиновые; штормовые костюмы из расчета 25% от общего количества работников экспедиции, а также непромокаемые плащи с капюшоном на остальные 75% работников.

2. Плавающему составу судов, принимающему непосредственное участие в работах морской экспедиции, спецодежда и спецобувь выдаются как участникам экспедиции, за исключением спецодежды и спецобуви, предусмотренных Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта, утвержденными постановлением Минтруда России от 16 декабря 1997 г. N 63. (из примечания к пункту 27, Приложения 7, Пост. 63)

21	Работники отрядов и экспедиций	При работе в полевых условиях в инвентарь экспедиции выдается:		Пост. № 63
----	--------------------------------	---	--	------------

		Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги кожаные или ботинки кожаные Плащ или полуплащ непромокаемый Рукавицы комбинированные Очки защитные Куртка утепленная Костюм противознцифалитный При работе зимой в особом, IV и III поясах дополнительно: Брюки утепленные Валенки	1 1 до износа 6 пар до износа 1 на 2 года 1 1 1 пара	Пр. 7 п. 30
Примечание: Для работников отрядов и экспедиций, работающих в заболоченных местах и на гидрогеологических работах, дополнительно, как инвентарь, выдаются резиновые сапоги. (Раздел II, примечание, п.3, пункта 30) Работникам отрядов и экспедиций, работающим в полевых условиях на территории природных очагов энцефалита, дополнительно выдаётся противознцифалитный костюм со сроком носки 3 года. (Раздел II, примечание, п.4, пункта 30)				
21	Работники отрядов и полярных станций в районах Крайнего Севера	При работе на открытом воздухе: Полупальто меховое Шапка-ушанка Рукавицы меховые Валенки Очки защитные	1 на 4 года 1 на 3 года 1 пара 1 пара до износа	Пост. № 63 Пр. 7 п. 31
III. Круглогодичные (зимовочные) экспедиции (кроме стационарных), отряды, партии и группы, а также экспедиции, партии и группы, выполняющие работы в зимне-весеннее и осенне-зимнее время				
22	Работники экспедиций, отрядов, партий и групп	Плащ непромокаемый с капюшоном Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Унты меховые Сапоги кожаные Сапоги резиновые Портянки суконные Рукавицы комбинированные Гидрологу: Сапоги рыбацкие с высокими голенищами вместо сапог кожаных	дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара 2 пары 6 пар 1 пара на 2 года	Пост. № 63 Пр. 7 п. 32
23	Начальник экспедиции, отряда, партии; инженер	Брюки меховые Перчатки шерстяные	1 на 3 года 2 пары	Пост. № 63 Пр. 7 п. 32
24	Рабочий экспедиции, отряда, партии, группы	Костюм хлопчатобумажный Брюки меховые Варежки шерстяные	1 1 на 2 года 2 пары	Пост. № 63 Пр. 7 п. 32
Примечание: В инвентаре зимовочных экспедиций необходимо иметь: числа участников экспедиции). 1. Тулупы овчинные (из расчета не более 10% от общего числа участников экспедиции). 2. Мешки спальные (на каждого участника экспедиции). 3. Сапоги резиновые с длинными голенищами (из расчета не более 50% от числа участников экспедиции). (из примечания к п.32, Прил. 7, Пост. 63)				

Примечания к приказу № 997н от 9 декабря 2014 года. Минтруда и социальной защиты РФ :

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

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

каска - 1 шт. на 2 года;

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

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

костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;

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

головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

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

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

в) работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противοшумные или вкладыши противοшумные со сроком носки "до износа";

г) работникам, выполняющим работы на коленях, дополнительно выдаются наколенники со сроком носки "до износа";

д) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа";

е) работникам, выполняющим работы с риском травмирования ног, дополнительно выдаются сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском - 1 пара на 1 год;

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

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

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

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

7. Работникам всех профессий и должностей, выполняющим работу в районах, где в весенне-летний

период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдаются: костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года, а также набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки в количестве не менее 400 мл на 1 год, аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл на 1 год, средство после укусов (бальзам) - не менее 100 мл на 1 год.

8. Работникам всех профессий и должностей, занятым на работах во взрывопожароопасных условиях, выдается специальная одежда, изготовленная из тканей и материалов с огнестойкими антиэлектростатическими свойствами, и самоспасатель фильтрующий воздушно-кислородный.

9. Работникам, занятым на работах в действующих электроустановках, выполняющим переключения, электромонтажные работы в помещениях с электрооборудованием, находящимся под напряжением, где имеется риск возникновения электрической дуги, выдаются средства индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги в соответствии с настоящими Типовыми нормами или типовыми отраслевыми нормами. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников устанавливает в соответствии с настоящими Типовыми нормами перечень средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги для соответствующих рабочих мест, обеспечивающих защиту работников от ожогов второй степени, с учетом уровня защиты средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги с суммарной предельной величиной падающей энергии, превышающей фактическую.

10. В зависимости от характера выполняемых работ работникам, профессии которых предусмотрены пунктом 64 настоящих Типовых норм, дополнительно могут выдаваться средства индивидуальной защиты, предусмотренные правилами радиационной безопасности:

- очки защитные - до износа;
- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее - до износа;
- пневмомаска - до износа;
- пневмошлем - до износа;
- пневмокостюм - до износа;
- пневмокуртка - до износа.

11. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особы й
1	2	3	4	5	6	7
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
3	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
4	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
5	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
6	Полушубок	0	0	3	3	3
7	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
8	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
9	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1
10	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1
11	Валенки с резиновым низом	4	3	2,5	2	2

12. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, длительно или постоянно выполняющим работы в III, IV и особом климатических поясах, а также в высокогорных районах на высоте от 1000 м над уровнем моря, могут выдаваться:

жилет утепляющий с нагревательными элементами 1 шт. на 2 года или полушубок - "по поясам";

шапка-ушанка - 1 шт. на 3 года;

рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы - 1 пара на 2 года.

Обоснование:

1 Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты были разработаны на основании Постановления Минтруда РФ от 16 декабря 1997 года № 63 об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников. Том 1. - М. Издательство «Безопасность труда и жизни» 2006г.:

Приложения:

-работникам организаций Российской академии наук № 7;

2.Приказ Минздрава и социального развития РФ от 01.09.2010 г. № 777н « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

3. Приказ Минтруда и соцразвития об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением машиностроительных и металлообрабатывающих производств, занятых на работах с вредными условиями труда или связанных с загрязнением № 997н от 09.12. 2014 г.

Начальник отдела охраны тру



В.В. Бигулаев.

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее – СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл

6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

**СТАНДАРТ
БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СМЫВАЮЩИМИ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ"**

1. Стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (далее - Стандарт) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.

2. Стандарт распространяется на работодателей - юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению N 1 к настоящему Приказу (далее - Типовые нормы).

6. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

8. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

9. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

10. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

11. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

12. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда <*> (далее - Порядок).

<*> Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. N 569 "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда" (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2007 г. N 10577).

Сведения о выдаваемых смывающих и (или) обезвреживающих средствах отражаются в пункте 4 протокола оценки обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты на рабочем месте, форма которого предусмотрена приложением N 5 к Порядку.

Предложения о дополнениях и изменениях норм выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, обоснованных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, необходимо включать в пункт 7 протокола оценки обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, предусмотренного приложением N 5 к Порядку, и строку 080 Карты аттестации рабочего места по условиям труда, образец которой предусмотрен приложением N 2 к Порядку.

13. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения аттестации рабочих мест по условиям труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании Типовых норм.

14. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя.

15. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.

16. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.

17. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающие антибактериальным эффектом, выдаются работникам, занятым на производствах с повышенными требованиями к стерильности рук работающих, при работе с бактериально опасными средами, а также при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов.

18. Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона.

19. Применение защитных средств, указанных в пунктах 14 - 18 Стандарта, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

20. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное

наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

21. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

22. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

23. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

24. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту.

25. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

26. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

27. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем Стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

28. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) Стандарта в подведомственных организациях осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома ГИН РАН
Леодор М.П. Антилов
« 25 » января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГИН РАН
ФИК.В.А. Дегайрев
« 25 » января 2019 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ И ОЗДОРОВЛЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА В ГИН РАН

Наименование подразделения	Наименование мероприятия	Назначение мероприятия	Источник финансирования	Ответственные за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Службы привлекаемые для выполнения мероприятия	Отметка о выполнении
Лаборатория седиментологии и геохимии осадочных бассейнов.	1. Провести специальную оценку условий труда (далее СОУТ).	Создание нормальных условий труда и установление компенсаций.	Внебюджетные денежные средства.	Руководитель лаборатории, ОМТС, бухгалтерия.	1. 4 квартал.	1. ООО «ТРУД - безопасность», отдел охраны труда, зав. лабораторией.	Денежная компенсация за молоко выплачивается ежемесячно
	2. Обеспечить соответствующей спецодеждой и спецодеждой (денежная компенсация)		(При их наличии)		2. 4 квартал	2. Отдел МТС, отдел охраны труда	
Лаборатория физических методов изучения породообразующих минералов.	1. Провести поверку всех дозиметров.	Создание безопасных условий труда и установление компенсаций	Внебюджетные денежные средства. (При их наличии)	Зав. лабораторией, ответственный за радиационную безопасность.	1. 1 раз в квартал.	1. Роспотребнадзор.	1. Выполняется ежеквартально.
	2. Проверка заземляющих устройств рентгеновского оборудования.				2. В 2016 г.	2. Гл. энергетик.	
	3. Обеспечить сотрудников лабораторий спецодеждой и др. СИЗ.				3. 4 квартал	3. ОМТС, зав. лабораторией.	
	4. Провести работу по СОУТ.				4. 4 квартал	4. ООО «ТРУД - безопасность», зав. лабораторией, отдел охраны труда.	
Лаборатория химико-аналитических исследований.	1. Провести работу по СОУТ.	Создание нормальных условий труда и установление компенсаций.	Внебюджетные денежные средства. (При их наличии)	Руководитель лаборатории, ОМТС, бухгалтерия.	1. 4 квартал.	1. ООО «ТРУД - безопасность», отдел охраны труда, зав. лабораторией.	
	2. Обеспечить соответствующей спецодеждой и спецодеждой				2. 4 квартал	2. Отдел МТС, отдел охраны труда	

Лаборатория геохимии изотопов и геохронологии.	1. Провести работу по СОУТ 2. Обеспечить соответствующей спецодеждой и спецмоделом	Создание нормальных условий труда и установление компенсаций.	Внебюджетные денежные средства. (При их наличии)	Руководитель лаборатории, ОМТС, бухгалтерия	1. 3 и 4 квартиры . 2. 4 квартиры	1. ООО «ТРУД -- безопасность», отдел охраны труда, служба гл. инженера, зав.лабораторией. 2. Отдел МТС, отдел охраны труда
Лаборатория биостратиграфии и палеогеографии океанов.	1. Провести работу по СОУТ 2. Обеспечить соответствующей спецодеждой и спецмоделом	Создание безопасных условий труда и установление компенсаций	Внебюджетные денежные средства. (При их наличии)	Руководитель лаборатории, ОМТС, бухгалтерия	1. 4 квартиры. 2. 4 квартиры	1. ООО « ТРУД - безопасность», отдел охраны труда, зав.лабораторией. 2. Отдел МТС, отдел охраны труда
Лаборатория треквого и минералогического анализа.	1. Провести работу по СОУТ. 2. Обеспечить соответствующей спецодеждой и спецмоделом.	Создание нормальных условий труда и установление компенсаций.	Внебюджетные денежные средства. (При их наличии)	Руководитель лаборатории, ОМТС, бухгалтерия	1. 4 квартиры . 2. 4 квартиры	1. ООО « Труд - безопасность», отдел охраны труда, зав.лабораторией. 2. Отдел МТС, отдел охраны труда
Лаборатория стратиграфии фанерозоя. РМ: - инженер (1 чел.)	1..Провести работу по СОУТ. 2. Обеспечить соответствующей спецодеждой и спецмоделом	Создание безопасных условий труда и установление компенсаций	Внебюджетные денежные средства. (При их наличии)	Руководитель лаборатории, ОМТС, бухгалтерия	1. 4 квартиры. 2. 4 квартиры	1. ООО « ТРУД - безопасность», отдел охраны труда, зав.лабораторией. 2. Отдел МТС, отдел охраны труда
Лаборатория вулканогенно – осадочного и гидротермального литогенеза.	1. Провести работу по СОУТ. 2. Обеспечить соответствующей спецодеждой и спецмоделом	Создание нормальных условий труда и установление компенсаций.	Внебюджетные денежные средства. (при их наличии)	Руководитель лаборатории, ОМТС, бухгалтерия	1. 4 квартиры. 2. 4 квартиры	1. ООО « ТРУД - безопасность», отдел охраны труда, зав.лабораторией. 2. Отдел МТС, отдел охраны труда
Служба Гл. инженера.	1..Провести работу по СОУТ. 2. Обеспечить соответствующей спецодеждой	Создание безопасных условий труда и установление компенсаций	Внебюджетные денежные средства. (При их наличии)	Руководитель лаборатории, ОМТС, бухгалтерия	1. 4 квартиры. 2. 4 квартиры	1. ООО « ТРУД - безопасность», отдел охраны труда, зав.лабораторией. 2. Отдел МТС, отдел охраны труда

Группа технологической обработки.	1. Провести работу по СОУТ 2. Обеспечить соответствующей спецодеждой и спецмоделю	Создание нормальных условий труда и установление компенсаций.	Внебюджетные денежные средства. (При их наличии)	Руководитель лаборатории, ОМТС, бухгалтерия	1. 4 квартал. 2. 4 квартал	1. ООО « ТРУД - безопасность», отдел охраны труда, зав.лабораторией. 2. Отдел МТС, отдел охраны труда	
Отдел НТИ.	1. Провести работу по СОУТ 2. Обеспечить соответствующей спецодеждой	Создание безопасных условий труда и установление компенсаций	Внебюджетные денежные средства. (При их наличии)	Руководитель лаборатории, ОМТС, бухгалтерия	1. 4 квартал. 2. 4 квартал	1. ООО « ТРУД - безопасность», отдел охраны труда, зав.лабораторией. 2. Отдел МТС, отдел охраны труда	

Начальник отдела охраны труда

В.В. Бигулаев

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома ГИН РАН

М. П. Антипов.



Директор института

К. Е. Десятков



**Соглашение
по финансированию мероприятий по улучшению условий
и на охрану труда.**

В соответствии со статьёй 226 части 3 Трудового кодекса РФ финансирование мероприятий по улучшению условий и на охрану труда работодатель осуществляет в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90 – ФЗ).

Контроль за расходованием денежных средств возложить:

от работодателя: на зам. директора по науке, ответственного за охрану труда по ГИН РАН;

от профсоюза: на председателя Профкома института,

Из отчисленных финансов создать « Фонд охраны труда ». Расходование средств этого фонда на мероприятия, не имеющие отношение к охране труда, улучшению условий труда и промсанитарии запрещается.