

593

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации



ИОФ РАН

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«Институт общей физики им. А.М. Прохорова Российской академии наук»

119991, ГСП-1, Москва, ул.Вавилова, 38; Тел: (499) 503-87-34; Факс: (499) 503-87-23;  
E-mail: office@gpi.ru; https://www.gpi.ru;  
ОКПО 02700457; ИНН 7736029700; КПП 773601001.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

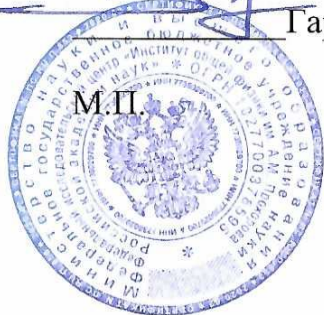
заключен на 2021-2023 годы

### От работодателя

Директор ИОФ РАН,  
Член-корреспондент РАН

15 декабря 2020 г.

Гарнов С.В.



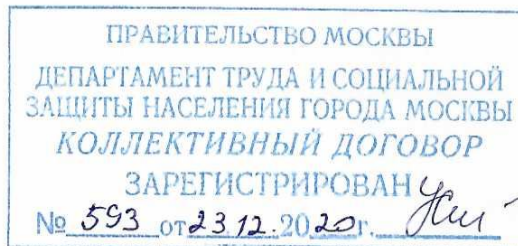
М.П.

### От работников

Уполномоченный представитель  
Единого представительного  
органа работников ИОФ РАН

15 декабря 2020 г.

Степахин В.Д.



г. Москва

2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Стороны и назначение Коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- **работодатель** в лице директора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт общей физики им. А.М. Прохорова Российской академии наук» (далее - ИОФ РАН), член-корреспондента РАН Гарнова Сергея Владимировича

- **работники ИОФ РАН**, интересы которых представляет Единый представительный орган работников ИОФ РАН в лице его уполномоченного Степахина Владимира Дмитриевича, избранного тайным голосованием представителей коллектива работников ИОФ РАН.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### 1.2. Предмет договора.

Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства работников и работодателя, в том числе по оплате труда, занятости, переобучению, условиям высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшению условий и охраны труда, социальным гарантиям и другим вопросам, определенным сторонами, а также дополнительные гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам.

### 1.3. Действие коллективного договора.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех научных, инженерно-технических и иных работников ИОФ РАН. Коллективный договор действителен в течение 3 (трех) лет со дня его подписания. По окончании установленного срока коллективный договор может быть продлен на срок не более трёх лет (ст.43 ТК РФ).

### 1.4. Основные принципы заключения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства Российской Федерации, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Стороны обязуются демонстрировать обоюдное доверие и взаимопонимание. Если одна сторона предлагает внести изменения или дополнения, то другая сторона должна их рассмотреть и дать ответ не позднее, чем через 2 (две) недели. Изменения и дополнения, принятые в течение срока действия коллективного договора, оформляются в виде приложения к нему. Стороны исходят из того, что трудовые отношения сотрудников и работодателя во всех случаях должны оформляться в соответствии с требованиями ТК РФ.

### 1.5. Общие обязательства сторон.

1.5.1. Работодатель признает Единый представительный орган представителем интересов работников ИОФ РАН в области труда и связанных с трудом иных экономических и социальных отношений.

1.5.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на ИОФ РАН в

установленном законами порядке, условия настоящего коллективного договора и трудового договора;

- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального роста работников, усиления мотивации и производительности труда;
- учитывать мнение действующих в ИОФ РАН профсоюзных организаций и Единого представительного органа работников ИОФ РАН по проектам текущих и перспективных научных и производственных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованным рабочим местом, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать техническую и организационную возможность круглосуточного функционирования автоматизированного научного оборудования с осуществлением дистанционного контроля за штатным режимом работы оборудования;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления действующих в ИОФ РАН профсоюзных организаций и Единого представительного органа работников ИОФ РАН о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах этим организациям и Единственному представительному органу работников ИОФ РАН;
- производить оплату периодических профмедосмотров в медучреждениях, имеющих соответствующую лицензию;
- обеспечивать в недельный срок подразделения ИОФ РАН копиями основных нормативных документов, регламентирующих его деятельность;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими защиты трудовых прав.
- в случае письменного извещения работником об отказе от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью, на время отказа от указанной работы сохранять за работником все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также оплату согласно должностному окладу.

1.5.3. Единый представительный орган работников ИОФ РАН обязуется:

- содействовать эффективной работе ИОФ РАН методами и средствами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, требований по охране труда, условий настоящего коллективного договора;
- осуществлять представительство и защиту интересов работников с учетом условий найма, зафиксированных в трудовом договоре и настоящем коллективном договоре;
- назначать ответственных от Единого представительного органа работников ИОФ РАН за организацию и проведение мероприятий, согласованных с Директором ИОФ РАН;

- разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

#### 1.5.4. Работники обязуются:

- в полном объёме, добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, а также требования, определенные локальными нормативными актами ИОФ РАН;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и гигиенические нормы;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности научных разработок и исследований;
- бережно относиться к государственному имуществу, имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни или здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- поддерживать чистоту и соблюдать гигиену в местах общественного пользования.

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

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Известить работника об истечении срока действия срочного трудового договора в течение 2 (двух) месяцев до даты прекращения действия трудового договора, но не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до увольнения. Трудовой договор между работниками и работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.3.2. Не включать в трудовые договоры условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Предоставлять работникам ИОФ РАН работу в соответствии с их профессией, квалификацией, трудовым договором. Не вводить изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного

договора, отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.3.4. Принимать следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- введение режима неполного рабочего времени, предусмотренного ст. 93 ТК РФ.

2.3.5. Не принимать локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями.

2.3.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников ИОФ РАН и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ уведомить профсоюзы работников и органы службы занятости в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников ИОФ РАН может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.3.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное ст. 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

2.3.8. Обеспечивать при необходимости профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

2.3.9. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

2.3.10. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.3.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное время не менее 20 (двадцати) часов в неделю, (но не более 40 часов суммарно) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства предприятия).

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель по заявлению Работника обязан предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа:

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

2.5. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и, с целью сохранения кадров, принимает меры по созданию дополнительных рабочих мест. При необходимости сокращения численности или штата

работников Работодатель по возможности производит сокращение за счет ликвидации соответствующих вакансий в соответствии с ТК РФ.

2.6. Стороны договорились, что:

2.6.1. Сокращение считается массовым, если сокращается 50 (пятьдесят) и более работников в течение 30 (тридцати) календарных дней.

2.6.2. Увольнение работников, являющихся членами действующих в ИОФ РАН профсоюзных организаций, по основаниям, предусмотренным подп.2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения этих организаций в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.7. При проведении мероприятий по ликвидации ИОФ РАН, сокращения численности или штата работников ИОФ РАН, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч.3 ст.81 ТК РФ. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией ИОФ РАН, сокращением численности или штата работников ИОФ РАН работодатель обязан уведомить работников персонально и под роспись не менее, чем за 2 (два) месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до даты увольнения.

### **3. ОПЛАТА ТРУДА**

3.1. Формы и системы заработной платы.

3.1.1. Условия труда работников гарантируются соблюдением норм трудового права и нормативными положениями. Оплата труда производится в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и определяется личным трудовым вкладом каждого работника с учетом конечных результатов деятельности ИОФ РАН.

3.1.2. 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 устанавливаются стимулирующие надбавки к должностным окладам. Конкретный размер стимулирующей надбавки каждому работнику определяется его соглашением с работодателем.

3.2. Работодатель обязуется производить оплату труда работников на основе повременно-индивидуальной системы оплаты труда, которая предусматривает выплату заработной платы на основе Единой тарифной сетки и должностных окладов, учитывающих профессиональную квалификацию работников. Размеры должностных окладов работников определяются трудовыми договорами по соглашению сторон. Работодатель обязуется производить индексацию заработной платы работникам в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации и поручениями Президента Российской Федерации, высшего органа исполнительной власти, федеральных органов исполнительной власти, руководствуясь нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.3. Минимальный размер оплаты труда.

3.3.1. Работодатель гарантирует работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, выплату заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ) трудоспособного населения, который индексируется соответствующими нормативными актами.

3.4. Сроки выплаты заработной платы.

3.4.1. Выплата заработной платы работникам производится не реже двух раз в месяц: за первую половину месяца она рассчитывается согласно размеру должностного оклада (тарифной ставки), с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера пропорционально отработанному времени, без удержания подоходного налога и алиментов, 20 (двадцатого) числа текущего месяца. Окончательный расчет производится 5 (пятого) числа следующего месяца. При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или праздничным днем, выдача производится накануне этого дня.

3.4.2. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на банковский счет работника. По желанию работника на основании его письменного мотивированного требования возможна выплата заработной платы через кассу по месту выполнения работы в денежной форме в российских рублях. Каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

3.5. Работодатель обязуется производить следующие компенсационные и иные выплаты, установленные трудовым законодательством:

- за работу на тяжелых работах, во вредных и (или) опасных условиях труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в вечернюю смену;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за расширение зоны обслуживания и совмещение профессий - по соглашению сторон трудового договора;
- за работу в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни в соответствии со ст.152, 153 ТК РФ;
- за работу с секретными документами (государственной тайной).

3.6. В расчет среднего заработка для оплаты отпусков и работы во время нахождения в служебной командировке, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выплаты из средств приносящей доход деятельности не включаются.

3.7. Работникам ИОФ РАН выплачиваются премии и вознаграждения в соответствии с Положением об оплате труда работников.

#### **4.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

4.1. При регулировании рабочего времени в ИОФ РАН стороны исходят из того, что нормальная продолжительность работы не может превышать 40 (сорок) часов в неделю. Для работников предусматривается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.2. Работодатель обязуется устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Режим работы работников ИОФ РАН определяется Правилами внутреннего трудового распорядка на основании действующего трудового законодательства.

4.4. Работодатель обязуется применять сверхурочные работы в исключительных случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

4.5. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в ИОФ РАН может вводиться дежурство для решения неотложных вопросов, не входящих в круг основных обязанностей работника. К дежурствам могут привлекаться инженерно-технические работники, служащие по списку, с учетом мнения действующих в ИОФ РАН профсоюзных организаций (в случае, если работник является членом такой организации) и письменного согласия работника.

4.6. Режим гибкого рабочего времени и места работы (начало, окончание, общая продолжительность и место выполнения служебных обязанностей), который обеспечивает

отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода – месяца, может быть введен по соглашению работника и работодателя.

4.7. Режим дистанционной работы вводится по соглашению работника и работодателя, и осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

## **5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы в ИОФ РАН сокращается на 1 (один) час для всех категорий работников, кроме дежурных служб и службы безопасности Института.

Общими выходными днями работников являются суббота и воскресенье.

5.2. Работодатель обязуется предоставлять работникам перерыв для отдыха и питания в соответствии с требованиями ст. 108 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также помещение для приема пищи в соответствии с требованиями ст. 223 ТК РФ.

5.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.3.1 Работодатель обязуется предоставлять Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Научным работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, имеющим ученую степень доктора наук – 56 календарных дней.

5.3.2. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. Работодатель обязуется известить Работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до начала отпуска. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в ИОФ РАН (ст. 122 ТК РФ).

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

5.3.4. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах во вредных и(или) опасных условиях труда.

5.3.5. Работник обязан использовать ежегодный основной отпуск в течение календарного года, за исключением особых случаев, письменно согласованных с работодателем. Запрещается работа без отпуска 2 (два) года подряд.

5.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Работодатель обязуется:

- предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска и сокращенный рабочий день работникам, занятым работами во вредных и (или) опасных условиях труда или имеющим особый характер работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;



- предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем – не менее 3(трех) календарных дней;
- предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в случае рождения ребенка или смерти близкого родственника продолжительностью не менее 3 (трех) рабочих дней;
- предоставлять женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1-4 классы) дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка в первый день каждого учебного года;
- предоставлять инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 (тридцати) календарных дней в соответствии с нормами Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

#### 5.5. Отпуска без сохранения заработной платы.

5.5.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его заявлению, в порядке, предусмотренном ст. 128 ТК РФ, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск Работникам без сохранения заработной платы в случаях, которые предусмотрены ч. 2 ст. 128 ТК РФ.

5.5.2. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях:

- свадьба детей работника – не менее 3 дней;
- наличие 2-х и более детей в возрасте до 16 лет –до 14 дней в году;
- наличие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – не менее 14 дней в году.
- по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 10-ти лет – не менее 3 дней в году.

5.5.3. Отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно, полностью либо по частям. Перенос этих отпусков на следующий год не допускается.

5.5.4. Период отпуска без сохранения заработной платы, предоставленного в случаях, предусмотренных п. 5.5.2, не превышающий 14 (четырнадцати) календарных дней в течение рабочего года, включается в стаж работы, дающий право работникам на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

5.6. Работодатель может предоставлять работникам ИОФ РАН по их письменному заявлению длительные отпуска (до 1 года) без сохранения заработной платы для работы за рубежом по тематике ИОФ РАН при наличии приглашения от принимающей стороны с указанием условий пребывания за границей. Срок отпуска определяется в соответствии с производственными условиями.

## **6. ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

6.1. Работодатель обязан обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. Работодатель обязан информировать каждого работника при приеме на работу, а также при изменении условий труда, об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих рисках нанесения вреда здоровью и средствах индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.3. Работодатель обязуется:

- обеспечивать выполнение законодательных и иных нормативных актов по охране труда;
- осуществлять комплекс мероприятий по специальной оценке условий труда (далее - СОУТ);
- организовывать инструктажи работников по охране труда, обучение их безопасным приемам и методам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве;
- обеспечивать работников необходимой спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами по нормам, установленным действующими нормативно-правовыми актами;
- обеспечить сбор со структурных подразделений и хранение на дежурном посту охраны дубликатов ключей от всех помещений ИОФ РАН для своевременной ликвидации аварийных и экстренных ситуаций, которые могут произойти в нерабочее время;
- обеспечить инженерные и дежурные службы современным и качественным инструментом для эффективного и своевременного выполнения работ;
- обеспечить структурные подразделения ИОФ РАН круглогодичным горячим и холодным водоснабжением (в соответствии с техническими возможностями, предусмотренными инженерной инфраструктурой ИОФ РАН);
- обеспечивать параметры воздушной среды (вентиляции), температуры и освещенности на рабочих местах в соответствии с установленными нормами (ГОСТ и СНиП);
- осуществлять контроль за проведением ремонтных, земляных и других работ с целью обеспечения безопасности и санитарных норм;
- систематически проводить уборку помещений, зданий и территории института;
- обеспечивать и содержать в безопасном состоянии территорию;
- обеспечивать структурные подразделения необходимыми санитарными средствами;
- в зимнее время своевременно очищать территорию института от снега и льда; обратить особое внимание на подходы к подъездам корпусов;
- в полном объеме обеспечивать обработку пешеходных зон на территории института противогололедными средствами;
- своевременно очищать от снега и льда крыши, водосточные трубы;
- организовать за счет собственных средств проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда;
- принимать в ИОФ РАН необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваемости;
- создавать специальную комиссию по каждому несчастному случаю на производстве для расследования причин случившегося, их учета и предотвращения их повторения;
- обучать работника, получившего увечье на производстве, новой профессии с его согласия в случае, если он не может выполнять прежнюю работу, с сохранением на время обучения среднего заработка.

6.4. Работодатель осуществляет работу по охране и улучшению безопасности труда в ИОФ РАН исходя из результатов СОУТ, проводимой не реже одного раза в 5 (пять) лет. Повторной (вне плана) СОУТ подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты. Обязательной переаттестации подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты.

6.5. Работодатель обеспечивает обучение и инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц не прошедших обучения, запрещается.

6.6. Работодатель обеспечивает улучшение условий труда работников на основе результатов специальной оценки условий труда, в соответствии с нормами Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. Работодатель обязуется:

- выплачивать дополнительное ежемесячное пособие в размере 1 МРОТ из фонда социального страхования работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет, по их письменному заявлению;
- оплачивать за счет средств фонда социального страхования ИОФ РАН стоимость путевок на лечение и отдых работников (частично или полностью);
- использовать экономию фонда оплаты труда на осуществление выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, руководствуясь Положением об оплате труда ИОФ РАН.

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРОФСОЮЗНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

8.1. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет действующих в ИОФ РАН профсоюзных организаций профсоюзные членские взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов этих профсоюзных организаций в размере, предусмотренном Уставами.

8.2. В соответствии с требованием ТК РФ работодатель бесплатно предоставляет профсоюзным организациям работников ИОФ РАН помещение с отоплением, освещением, кабельной телефонной связью внутри города и мебелью для ведения профсоюзной работы, и хранения документации.

## **9. АТТЕСТАЦИЯ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ИОФ РАН**

9.1. ИОФ РАН является ведущей научной организацией мирового уровня, имеющей стратегическое значение в Российской Федерации. Для поддержания мирового уровня исследований и компетенции научных работников ИОФ РАН, в ИОФ РАН проводится аттестация научных работников в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

9.2. Аттестация проводится аттестационной комиссией, в состав которой, в том числе, входят представители действующих в ИОФ РАН профсоюзных организаций.

9.3. Критерии, порядок, положение об аттестационной комиссии и сроки аттестации утверждаются приказом Директора ИОФ РАН в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

9.3.1 Критерии, по которым проводится аттестация не могут быть изменены менее, чем за 24 месяца до даты ее проведения и должны находиться в открытом доступе.

9.4. Аттестации не подлежат:

- работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- работники, проработавшие в занимаемой должности в ИОФ РАН менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.5. По результатам аттестации комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии работником занимаемой должности.

9.6. Лицо, в отношении которого принято решение о несоответствии занимаемой должности вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

10.1. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляется на равноправной основе непосредственно сторонами или их уполномоченными представителями, а также государственными органами, в компетенцию которых входит защита прав граждан в сфере трудовых отношений.

10.2. Ответственными за выполнение настоящего коллективного договора являются:

- от работодателя – директор ИОФ РАН Гарнов Сергей Владимирович;

- от коллектива работников ИОФ РАН – Степахин Владимир Дмитриевич.

10.3. Стороны рассматривают соблюдение обязательств коллективного договора как одно из основных направлений деятельности ИОФ РАН и оказывают содействие каждой из сторон в его реализации.

10.4. Каждая сторона предоставляет доступную информацию по вопросам, относящимся к компетенции этой стороны в рамках коллективного договора, при получении письменного обращения другой стороны.

10.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение настоящего коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Стороны договорились, что в период действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам. Для регулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры.

11.2. Работодатель обеспечивает ознакомление с коллективным договором работников ИОФ РАН в месячный срок с момента его подписания.

11.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган Правительства Москвы.

11.4. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.