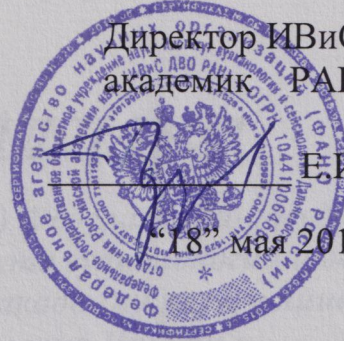


Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН



И.К. Дубровская

“18” мая 2016 г.



Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН

Е.И. Гордеев

“18” мая 2016 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*Федерального государственного бюджетного  
учреждения науки*

*Института вулканологии и сейсмологии*

*Дальневосточного отделения*

*Российской академии наук*

*на 2016- 2019 годы.*

*Принят профсоюзной  
конференцией коллектива  
ИВиС ДВО РАН  
12 мая 2016 г.*

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

*Министерство социального развития и труда Камчатского края.*

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Регистрационный номер 25

от «22» июня 20 16 года



## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

*Между работодателем (администрацией) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения Российской академии наук, в лице директора, академика Гордеева Евгения Ильича  
и работниками (коллективом научных сотрудников, ИТР, рабочих и служащих Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения Российской академии наук), в лице председателя профсоюзного комитета Дубровской Ирины Константиновны  
на 2016 – 2019 годы.*

### **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственных Федеральному Агентству Научных организаций ( ФАНО России) на 2016 – 2019 годы, и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения, устанавливающим общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемым между представителями работников и работодателем, основным документом социального партнёрства, направленного на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее - ИВиС ДВО РАН).

1.2. Стороны коллективного договора:

1.2.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель: Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения Российской академии наук, в лице директора, академика Гордеева Евгения Ильича, именуемого далее «Администрация»;

Работники: работники учреждения ИВиС ДВО РАН, в лице председателя профсоюзного комитета Дубровской Ирины Константиновны, далее «Профком». Профсоюзная организация и ее выборный орган выступают в качестве полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.3. Стороны согласились:

1.3.1. Коллективный договор - это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в ИВиС ДВО РАН и устанавливающий согласованные меры по усилению социальной защищенности работников. Коллективный договор не должен содержать положений, ухудшающих правовые отношения работников, определённые действующим законодательством.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения



социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности ИВиС ДВО РАН, направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы ИВиС ДВО РАН, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований трудового законодательства.

1.3.2. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих изменения или дополнения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору и, наряду с приложениями, являются его неотъемлемой частью, имеют равную с коллективным договором юридическую силу.

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

1.3.4. Вновь поступающие на работу должны быть ознакомлены Администрацией с действующим коллективным договором.

1.3.5. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников ИВиС ДВО РАН и обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным профсоюзным органом.

1.4. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей и стремления достигать компромиссных решений, обязуются проводить взаимные консультации по всем вопросам, затрагивающим трудовые и социальные аспекты жизни и деятельности работников.

1.5. В соответствии со статьей 43 ТК РФ при реорганизации ИВиС ДВО РАН настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, изменения типа ИВиС ДВО РАН.

1.6. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня его подписания.

## **2. ОПЛАТА ТРУДА, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, ПОСОБИЯ, КОМПЕНСАЦИИ, ДОПЛАТЫ, НАДБАВКИ, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

*Администрация обязуется:*

2.1. Производить оплату труда работников ИВиС ДВО РАН в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно Положения об оплате труда работников ИВиС ДВО РАН от 05.03.2015 (Приложение № 1), составленным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008, № 583, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008, № 425н, письмом Министерства юстиции Российской Федерации от 25.08.2008, № 01/8393-АВ, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.02.2014, № 103н, приказом ФАНО России от 25.11.2014, № 38н.



2.2. Производить выплату заработной платы работникам в полном объёме (4 и 19 числа каждого месяца), путём перечисления на банковские карты банка. Выбор банка осуществляется администрацией с учётом мнения трудового коллектива. Передача персональных данных работника в банк осуществляется по личному заявлению работника. Администрация гарантирует конфиденциальность этих данных.

2.3. Не допускать задержек выплаты заработной платы по причинам, зависящим от администрации. В случае невозможности выплаты заработной платы в установленные сроки, заранее уведомлять Профком и работников ИВиС ДВО РАН о причинах и сроках задержки. Каждому работнику не менее чем за 1 день до срока выдачи заработной платы выдавать расчетный лист.

2.4. Производить выплату доплат к должностным окладам работников по представлению экспертной комиссии по установлению льгот и компенсаций за работу во вредных и особо вредных условиях труда и в соответствии с Распоряжением Президиума РАН от 7.12.2002, № 10143-983 (Приложение 4).

2.5. Проводить премирование работников гаража ИВиС ДВО РАН согласно Положения о премировании работников гаража (Приложение № 3).

2.6. Производить выплату надбавок к заработной плате работников согласно Положению об оплате труда работников ИВиС ДВО РАН (Приложение № 1).

2.7. Производить оплату за работу в выходные и праздничные дни в размере двойного среднего заработка (или предоставлять дни отдыха).

2.8. Работникам, которым в соответствии с действующим законодательством предусмотрен режим ненормированного рабочего дня, устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение № 6).

2.9. Администрация обязуется оплачивать работнику и неработающим членам его семьи (жене, мужу, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) проезд к месту использования отпуска и обратно, в пределах территории Российской Федерации, любым видом транспорта один раз в два года (ст.325 ТК РФ; Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях").

2.10. В случае переезда работника к новому месту жительства в связи с прекращением или расторжением трудового договора (контракта) по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия, оплачивать стоимость проезда работника и членов его семьи и провоза личного имущества, но не свыше 5 тонн на семью, по фактическим расходам (ст.35, ст.326 ТК РФ; Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях").

2.11. Установить продолжительность пребывания в служебной командировке:

- по территории Российской Федерации – не более 40 дней; при наличии внебюджетных средств - до 60 дней (при полной оплате всех командировочных расходов за счёт внебюджетных источников);

- за пределами территории Российской Федерации – не более 60 дней; при наличии внебюджетных средств - до 90 дней (при полной оплате всех командировочных расходов за



счёт внебюджетных источников).

Командировки за пределы Российской Федерации должны быть обоснованы и осуществлены согласно Законодательству РФ о заграничных командировках, локальных нормативных актах ФАНО России.

2.12. Установить компенсацию командировочных расходов:

- суточные по Российской Федерации - в размере 400 рублей в сутки;
- суточные в заграничных командировках - не более 2500 рублей в сутки;
- оплата проезда к месту проведения командирования и обратно – согласно существующему законодательству Российской Федерации;
- проживание в гостинице (кроме номеров повышенной комфортности, люкс) - по фактическим расходам;
- проживание в заграничной командировке - не выше норм, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.12.1. Отчёт о командировочных расходах оформляется согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.13. Возмещать работникам, работающим в полевых условиях:

- полевое довольствие в размере 400 рублей в сутки в расчёте на одного работника в день;
- расходы по оплате проезда к месту полевых работ и обратно;
- проживание в период проезда к месту проведения полевых работ.

2.13.1. Выплата полевого довольствия производится за все календарные дни нахождения в поле.

2.14. Возмещать работникам ИВиС ДВО РАН расходы по найму транспортных средств, при отсутствии свободных транспортных средств в гараже ИВиС ДВО РАН, в соответствии с договорами найма;

2.15. Администрация и Профком вправе выплачивать единовременное пособие работнику ИВиС ДВО РАН, родственникам умершего работника ИВиС ДВО РАН, в связи со смертью близкого родственника (Приложение 1).

*Профком обязуется:*

2.16. Осуществлять контроль за правильностью применения законодательства Российской Федерации об оплате и охране труда.

### **3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

*Администрация обязуется:*

3.1. Оказывать помощь молодым учёным в проведении научных молодежных конференций на базе ИВиС ДВО РАН.

3.2. Возмещать, при наличии финансирования, полностью или частично, расходы молодых ученых, связанные с поездками на стажировку, и участием в конференциях,



совещаниях, проводимых как на территории Российской Федерации, так и за её пределами.

3.3. Возмещать, при наличии финансирования, полностью или частично, расходы на повышение квалификации работников ИВиС ДВО РАН.

3.4. Осуществлять на срок не свыше 12 месяцев прикомандирование научных сотрудников ИВиС ДВО РАН к ведущим научным учреждениям РАН, для повышения квалификации по их основной специальности и проведения совместных исследований, на основании решения Учёного Совета ИВиС ДВО РАН.

3.5. Соблюдать права аспирантов и соискателей ИВиС ДВО РАН согласно Законодательству РФ, локальным нормативным актам ФАНО России.

3.6. Поддерживать мероприятия, проводимые Советом молодых ученых ИВиС ДВО РАН в рамках привлечения, закрепления и научного роста молодых ученых в научных коллективах ИВиС ДВО РАН, а также систематически поощрять молодых ученых, ведущих эффективную научно-производственную и общественную работу.

#### **4. РАЦИОНАЛЬНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

4.1. Режим рабочего времени в ИВиС ДВО РАН определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными администрацией с учетом мнения Профкома (Приложение 7).

4.2. Согласно действующему законодательству Российской Федерации в ИВиС ДВО РАН установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общая продолжительность рабочего времени в неделю составляет: 40 рабочих часов для мужчин и 36 рабочих часов для женщин.

4.3. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Разрешается привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ.

4.5. В случае производственной необходимости, с учетом мнения Профкома, для отдельных категорий работников может быть установлен особый режим рабочего времени (работа по графику), при соблюдении норм месячного и годового количества рабочих часов. По желанию работника, с согласия Администрации и профсоюзного комитета, может вводиться гибкий режим рабочего времени.

4.6. Коллектив работников ИВиС ДВО РАН обязуется строго соблюдать распорядок трудового дня, график рабочего времени по дням недели и месяцам. Администрация и Профком обязуются контролировать соблюдение правил внутреннего распорядка.

4.7. Администрация обязуется использовать труд работников только на работах, предусмотренных трудовым договором и их должностными обязанностями.

4.8. Трудовые отношения в ИВиС ДВО РАН строятся на основании трудового договора, заключаемого между работником и Администрацией, регулируются ТК РФ и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.9. Условия трудового договора должны соответствовать законодательству Российской Федерации, настоящему Коллективному договору.

4.10. Трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу до подписания трудового договора представитель Администрации обязан ознакомить работника с действующими в ИВиС ДВО РАН правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к должностным обязанностям работника, настоящим Коллективным договором.

4.11. Администрация и работники ИВиС ДВО РАН обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Администрация не вправе требовать от работников выполнения работ, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

4.12. Администрация обязуется предоставлять работникам ИВиС ДВО РАН ежегодные отпуска в строгом соответствии с утверждённым графиком отпусков, с учетом мнения Профкома. Дата и сроки отпуска могут меняться по согласованию сторон. Продолжительность отпуска регулируется действующим законодательством Российской Федерации, с учетом дополнительных оплачиваемых отпусков (Приложение 7).

4.13. Администрация обязуется предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работе с вредными условиями труда и работникам, не достигшим 18 лет.

4.14. Администрацией может предоставляться работникам ИВиС ДВО РАН отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам. Число дней такого отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника с подобной просьбой и от наличия производственной необходимости (ст.128 ТК РФ).

4.15. В соответствии со ст.173-175 ТК РФ и Федеральным Законом от 22.08.1996 №125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", Администрация обязуется предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, дополнительные оплачиваемые учебные отпуска в случае, если работник впервые получает высшее образование в аккредитованном учебном учреждении.

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

Вопросы охраны труда работников регулируются Соглашением по охране труда по Институту вулканологии и сейсмологии ДВО РАН на 2016-2019гг (приложение № 8).

### **Администрация обязуется:**

5.1. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 4);
- сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (приложение № 4);



- доплату к должностному окладу за работу во вредных условиях труда (приложение № 4);

- денежную компенсацию на молоко или другие равноценные продукты (приложение № 4).

5.2. Обеспечить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, связанных с загрязнением, бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других соответствующих средств индивидуальной защиты (Приложение № 5).

5.3. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.1. В установленный срок представлять органам Пенсионного фонда Российской Федерации по Камчатскому краю достоверные сведения о застрахованных лицах, перечислять средства в Пенсионный фонд, определенные Федеральным Законом от 01.04.1996 №27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования", согласно Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного пенсионного страхования, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.03.1997 № 318 "О мерах по организации индивидуального (персонифицированного) учета для целей государственного пенсионного страхования".

5.3.2. Контролировать соответствие реквизитов страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, выданного застрахованному лицу, реквизитам документов, удостоверяющих личность работника.

5.4. Администрация обязуется оказывать содействие работнику при оформлении документов для оформления пенсии.

5.5. Администрация обязуется получать на новых работников в страховой компании полисы обязательного медицинского страхования, продлевать их в установленном порядке.

5.6. Обеспечить конфиденциальность персональных данных работников ИВиС ДВО РАН, полученных в связи с возникновением трудовых отношений, за исключением общедоступных персональных данных. (ст. 85-90 ТК РФ, Федеральный закон от 27.08.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

5.6.1. К общедоступным персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- ученая степень и ученое звание;
- наименование структурного подразделения;
- занимаемая должность.

Работник обязан сообщать Администрации обо всех изменениях персональных данных.

#### ***Профком обязуется***

5.7. Оказывать помощь работнику в разрешении конфликтной ситуации в случае предоставления Администрацией недостоверных сведений в Пенсионный фонд Российской Федерации на данного работника.

5.8. Комиссия по социальному страхованию, созданная из представителей

Администрации и членов профсоюзного комитета, рассматривает вопросы оздоровления работников и их детей. На основании решения комиссии информация о нуждающихся в оздоровлении работниках, детях работников передаётся в исполнительные органы государственной власти Камчатского края.

## **6. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА**

### *Администрация и профком обязуются:*

6.1. В целях сохранения зелёной зоны на бульваре Пийпа Б.И., являющемся собственностью ИВиС ДВО РАН:

- не допустить размещения в зелёной зоне Бульвара Пийпа Б.И. торговых точек, аттракционных площадок, игровых зон;

- содействовать в проведении работниками ИВиС ДВО РАН субботников по уборке и озеленению территории бульвара.

6.2. Оказывать помощь работникам ИВиС ДВО РАН при использовании автомобильного транспорта ИВиС ДВО РАН, с компенсацией работниками, использующими транспорт, расходов на ГСМ.

6.3. Выделять автотранспорт для организованных коллективных поездок работников на заготовки дикоросов и организованного коллективного отдыха, с частичной компенсацией расходов за счет участников поездок и средств Профкома.

6.4. Оказывать содействие в обеспечении работников ИВиС ДВО РАН земельными участками для выращивания картофеля.

6.5. Оказывать содействие при осуществлении поездок работников, связанных с профилактическими мерами оздоровления (на термальные источники в п.Озерки, в Паратунку и т. д.).

6.6. Оказывать помощь работникам ИВиС ДВО РАН в связи со смертью близких родственников.

6.7. Распределять служебное жильё и предоставлять жилую площадь в общежитии согласно Положению об общежитии и служебных жилых помещениях ИВиС ДВО РАН (Приложение № 9)

### *Профком обязуется:*

6.8. Выделять финансовые средства для:

- оказания материальной помощи работникам;

- частичной компенсации затрат на приобретение лекарств;

- чествования юбиляров (с 50-ти лет);

- приобретения новогодних подарков для работников ИВиС ДВО РАН -членов профсоюза;

- поздравления женщин ИВиС ДВО РАН с 8 марта и мужчин ИВиС ДВО РАН с 23 февраля;

- проведения подписной кампании на газеты и журналы для библиотеки ИВиС ДВО РАН;



- работы спортивных секций, групп здоровья,
- проведения спортивных соревнований.

## **7. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

Администрация и Профком согласились:

7.1. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения работников.

7.2. При сокращении численности работников ИВиС ДВО РАН, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют также:

- одинокие матери (отцы), воспитывающие детей в возрасте до 14 лет;
- работники предпенсионного возраста (за 2 года до назначения пенсии).

7.3. Работодатель обязуется при сокращении численности работников ИВиС ДВО РАН не допускать увольнения одновременно двух членов одной семьи.

7.4. При смене собственника ИВиС ДВО РАН, а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании), трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст.75 ТК РФ). Прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ).

7.5. Высвобождаемым работникам предоставляются льготы и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Работодатель признает профсоюзную организацию, в лице ее выборного профсоюзного комитета, как полномочного представителя трудового коллектива, как социального партнера.

8.2. Выборный профсоюзный комитет берет на себя обязательства защищать права работников ИВиС ДВО РАН, оговоренные в Трудовом кодексе Российской Федерации и коллективном договоре.

8.3. Администрация обязуется:

8.3.1. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, другим социально- экономическим вопросам.

8.3.2. Содействовать профкому при проверке выполнения настоящего коллективного договора, соблюдению норм законодательства Российской Федерации и положений Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3.3. Взимать денежные взносы с членов профсоюза в размере 1% от начисленной заработной платы, через бухгалтерию ИВиС ДВО РАН.

## **9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ОТЧЕТНОСТИ И ИЗМЕНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФКОМА**

9.1 Представления Профкома о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению Администрацией и принятию мер по устранению нарушений.

9.2. В течение срока действия настоящего коллективного договора отдельные пункты могут быть изменены по согласованию обеих сторон.

Изменения и дополнения должны быть одобрены общим собранием коллектива работников или конференцией представителей работников.

9.3. Администрация и Профком один раз в течение года со дня подписания и по окончании срока действия договора проводит проверку выполнения коллективного договора, и доводят до сведения коллектива результаты проверки, требуя устранения недостатков.

9.4. Ревизионная комиссия один раз в год проводит проверку отчетных документов Профкома.

Все Приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью и обязательны для исполнения.

## **10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания. Администрация и Профком имеют право неоднократно продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43.ТК РФ).

10.2. Действие договора распространяется на всех работников ИВиС ДВО РАН.

10.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ИВиС ДВО РАН.

10.4. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ИВиС ДВО РАН коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

10.5. При ликвидации ИВиС ДВО РАН коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.6. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в течение всего срока действия только по взаимному согласию сторон в установленном порядке.

10.7. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор только после их утверждения на собрании (конференции) трудового коллектива.

10.8. Администрация представляет принятый коллективный договор в территориальный орган по труду в течение 7 дней для уведомительной регистрации.

10.9. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников и размножен со всеми приложениями для передачи в следующие службы:



- бухгалтерию (для предоставления необходимых льгот, гарантий, компенсаций);
- отдел кадров (для оформления приказов и ознакомления вновь принимаемых работников);
- профсоюзный комитет (для контроля за его выполнением).

10.10. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора и его приложений, содействовать реализации их прав и гарантий, предусмотренных в настоящем коллективном договоре.

10.11. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, его подписавшие, согласно ст.51 ТК РФ.

***Администрация и Профсоюзный комитет обязуются:***

- предоставлять (Администрация - Профкому, Профком - Администрации) все документы и сведения о выполнении условий коллективного договора;
- информировать работников о решениях, принимаемых на заседаниях дирекции, Ученого совета, Профкома, на доске информации;
- один раз в год заслушивать на общем собрании доклады руководителей структурных подразделений ИВиС ДВО РАН о состоянии дел в подведомственных им подразделениях. (Ответственные: Администрация, председатель Профкома).

10.12. Во всех случаях, когда пункт договора можно рассматривать как состоящий из нескольких подпунктов, его выполнение на 2/3, следует считать удовлетворительным. (Ответственные: Администрация, Профком).

Конференция трудового коллектива ИВиС ДВО РАН уполномочивает председателя Профкома Дубровскую Ирину Константиновну подписать настоящий коллективный договор.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН

И.К. Дубровская

18 мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН

Е.И. Гордеев

18 мая 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения Российской академии наук, подведомственного ФАНО России

### 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения Российской академии наук, подведомственного Федеральному агентству научных организаций (далее соответственно - Положение, учреждение, ИВиС ДВО РАН), разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 33, ст. 3852; № 40, ст. 4544; 2010, № 52, ст. 7104; 2012, № 21, ст. 2652; № 40, ст. 5456; 2013, № 5, ст. 396; 2014, № 4, ст. 373), с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений» (приказ Министерства юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 01/8393-АВ) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284; Российская газета, 2014, № 118).



2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ИВиС ДВО РАН за счет всех источников финансирования.

3. Система оплаты труда работников ИВиС ДВО РАН устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. При утверждении положения об оплате труда работников учреждения учтено мнение Профсоюзного комитета ИВиС ДВО РАН. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с коллективным договором.

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

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

8. Система оплаты труда работников ИВиС ДВО РАН разработана с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;
- мнения Профкома ИВиС ДВО РАН;
- систем нормирования труда, устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отрас-



левых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

9. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых в установленном порядке.

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

10. Оклады (должностные оклады) работников ИВиС ДВО РАН установлены согласно реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2006 г. № 236 «О реализации в 2006 - 2008 годах пилотного проекта совершенствования системы оплаты труда научных работников и руководителей научных учреждений и научных работников научных центров Российской академии наук» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 18, ст. 2003; 2007, № 16, ст. 1913; № 38, ст. 4546) с учетом последующей индексации окладов (должностных окладов), (Приложение № 1).

11. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений учреждения, за исключением оклада (должностного оклада) заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 - 20% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

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

13. С учетом условий труда работникам ИВиС ДВО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

14. Работникам ИВиС ДВО РАН устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

### **III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

15. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ИВиС ДВО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера.

16. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081; Российская газета, 2008, № 30), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 73 8н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13145; Российская газета, 2009, № 15), от 17 сентября 2010 г. № 8 Юн (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714; Российская газета, 2010, № 237) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284; Российская газета, 2014, № 118), работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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



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

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

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

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

18. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливается доплата по соглашению сторон.

19. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

а) районные коэффициенты;

б) коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях;

в) коэффициенты за работу в высокогорных районах;

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

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работникам ИВиС ДВО РАН устанавливаются следующие виды выплат (далее надбавки, доплаты): компенсационного характера:

п. №	Виды	Размеры и условия
1	2	3
1.	Надбавки работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда: - С опасными, вредными и тяжёлыми условиями труда; - с особо опасными, особо вредными и особо тяжёлыми условиями труда.	До 200 рублей  До 400 рублей с начислением на данную сумму районного коэффициента и сев.надбавки.
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и районный коэффициент.	В соответствии с действующим законодательством соответственно 80% и 60%, С.Курильск 100% и 100%

	Статья 148 ТК РФ	
3.	<p>Надбавки за работу со сведениями составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рас-секречиванием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за работу со сведениями, имеющими степень секретности</li> <li>- за стаж работы с секретными сведениями</li> </ul> <p>От года до 5 лет  От 5 до 10 лет  От 10 лет и выше  (Приказ Федерального агентства научных организаций (ФАНО России) от 13 ноября 2014 г. N 36н г.)</p>	<p>15% должностного оклада.</p> <p>10% должностного оклада.  15% должностного оклада.  20% должностного оклада.</p>
4.	<p>В связи с особым характером выполняемых работ и особенностями режима труда рабочих:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- а) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни</li> <li>- б) за работу в ночное время</li> </ul>	<p>а) Оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (100% тарифной ставки)</p> <p>б) ночное время (с 22 часов до 6 часов)  40% тарифной ставки</p>
5.	<p>Надбавка водителям транспортных средств за классность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 класс квалификации</li> <li>- 2 класс квалификации</li> </ul>	<p>Ежемесячно выплачивать:</p> <p>25% должностного оклада  10% должностного оклада</p>
6.	<p>Водителям за работу с прицепами  ( постановление ЦК КПСС Совета Министров и ВЦСПС от 17.09.1986г. Приказ 1115 № 219/62 от 30.12.1986г.</p>	<p>20% должностного оклада</p>
7.	<p>За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, присутствие которого необходимо постоянно (ст.151 ТК)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- зав. лабораториями</li> <li>- АУП (кроме дирекции), МОП. Научно-вспомогательные службы.</li> </ul>	<p>30% должностного оклада  50% должностного оклада</p>
8.	<p>Доплата за сверхурочные часы работникам которым дополнительный оплачиваемый отпуск не предоставляется. (ст.99 ТК РФ)  продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 ч. в течение двух дней подряд и 120 часов в год.</p>	<p>50% должностного оклада за первые два часа и  100% должностного оклада – за последующие часы сверхурочной работы</p>
9.	<p>За увеличение объема выполняемых работ. Устанавливается на время выполнения работ постоянно работающим сотрудникам. Разъяснение Мин.труда №4 от 04.03.93г., ст. 151 ТК РФ.</p>	<p>До 50% к должностному окладу.</p>



10.	За расширение зоны обслуживания, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями. Постоянно работающим сотрудникам.	До 30% к должностному окладу.
-----	--	-------------------------------

22. Доплаты и надбавки по п.п. 1-10 входят в расчёт среднего заработка работников ИВиС ДВО РАН.

#### IV. Порядок и условия установления выплат

##### стимулирующего характера

23. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080; Российская газета, 2008, № 28), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный №13146; Российская газета, 2009, № 15) и от 17 сентября 2010 г. № 8 Юн (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714; Российская газета, 2010, № 237), работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

24. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

25. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются ИВиС ДВО РАН самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

26. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим положением, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

27. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. При этом учитывается:

27.1. Для научных работников учреждений:

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

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

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

4. осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество, научное руководство аспирантами;
5. организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
6. наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
7. трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);
8. участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;
9. непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;
10. непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;
11. освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
12. использование новых эффективных технологий в процессе работы;
13. успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
14. достижения в инновационной деятельности учреждения;
15. выполнение особо важных и срочных работ.

Показателем эффективности научной работы по п.п. 1-6 являются индивидуальные рейтинги научных работников, на основании которых рассчитываются рейтинговые стимулирующие надбавки. Рейтинговые стимулирующие надбавки определяются на основании учета полученных результатов за предыдущие два года. Индивидуальный рейтинг научных работников устанавливается на срок до одного года. Индивидуальный рейтинг научных работников является суммой баллов, определяемых в соответствии с Положением о рейтинговых стимулирующих надбавках, устанавливаемых научным работникам ИВиС ДВО РАН (Приложение № 2).

Рейтинговые стимулирующие надбавки научным работникам устанавливаются пропорционально индивидуальным рейтинговым коэффициентам в пределах фонда, предусмотренного на выплату этих надбавок. Выплата рейтинговых стимулирующих надбавок научным работникам проводится на основании приказа директора. При отсутствии или недостатке бюджетного финансирования директор имеет право приостановить или отменить выплату рейтинговых стимулирующих надбавок.

Споры по вопросам назначения рейтинговых стимулирующих надбавок рассматриваются Комиссией Ученого совета и окончательно решаются директором института.

Результативность научных и инженерно-технических работников по пп. 7-15 периодически (ежемесячно, ежеквартально, в конце года) оценивается руководителями структурных подразделений. Соответствующие стимулирующие надбавки устанавливаются приказом директора института по представлениям руководителей структурных подразделений.

27.2. Для работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

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

выполнение особо важных и срочных работ.

28. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:



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

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера (доплаты, надбавки, премии, дополнительная выплата) формируются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях. В целях поощрения работников ИВиС ДВО РАН за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

п/№	Виды	Размеры и условия
1	2	3
1.	За интенсивность и результативность труда: - Руководителю Института	В соответствии с Распоряжениями ФАНО России
2.	Материально-ответственным лицам – один человек на подразделение.	400 руб. с начислением на данную сумму районного коэффициента и сев.надбавок.
3.	Доплата сотрудникам ИВиС при достижении ими юбилейного возраста (50,55,60,65,70,75,80,85,90)	Стаж работы в ИВиС (ИВ и ИВ-ГиГ): До 5 лет – 2000 руб. От 5 до 10 лет – 3500 руб. От 10 до 15 лет – 4000 руб. От 15 до 20 лет - 4500 руб. От 20 до 25 лет - 5000 руб. От 25 до 30 лет- 6000 руб. От 30 до 35 лет- 7000 руб. От 35 до 40 лет - 8000 руб. Более 40 лет - 10000 руб.
4.	С целью усиления социальной защищённости из фонда оплаты труда на основании письменного заявления сотрудников ИВиС оказывать единовременную материальную помощь (не более 1 раза в год). При увольнении сотрудника пенсионного возраста, постоянно работающего в институте  При возникновении чрезвычайных обстоятельств (документально подтверждено), смерть сотрудника или члена его семьи)	В размере -3000 руб.  В зависимости от стажа работы в ИВиС( ИВ и ИВГиГ) До 5 лет - 2000 руб. От 5 до 10 лет - 3000 руб. От 10 до 15 лет - 6000 руб. Свыше 15 лет - 8000 руб.  В размере -20000 рублей



5.	<p>Производить выплату надбавки в виде дополнительной заработной платы сотрудникам, выполняющим работы по проектам РФФИ, Минобрнауки, хоздоговорам и т.п. По представлению руководителя проекта.</p> <p>За успешное содействие в выполнении работ по проектам.</p>	<p>Максимальными размерами не ограничена.</p>
6.	<p>Производить выплату дополнительной з/п начальникам полевых отрядов и экспедиции по представлению комиссии по приёмке полевых материалов</p>	<p>В размере до 12000 руб. (не более 1 раза в год).</p>
7.	<p>Сотрудникам за выполнение работ по администрированию информационно-вычислительной сети – из средств, выделяемых на эти цели, по представлению нач. ИВЦ, с визой директора..</p>	<p>Максимальными размерами не ограничена, в пределах выделенных средств.</p>
8.	<p>За высокую интенсивность, результативность, сложность и напряжённость труда. (по решению дирекции) постоянно работающим сотрудникам.</p>	<p>Размер выплат устанавливается как в абсолютном значении, так и в %% к окладу (должностному окладу). Максимальными размерами не ограничивается</p>
9.	<p>За содействие в выполнении работ по проектам РФФИ, Миннауки, хоздоговорам и прочим бюджетам. За счёт средств накладных расходов. Постоянно работающим сотрудникам, кроме сотрудников, получающих производственную премию</p>	<p>Устанавливается суммой, в которую входит районный коэффициент и северная надбавка, максимальными размерами не ограничивается. Не учитывается при исчислении среднего заработка.</p>
10.	<p>Единовременные надбавки и надбавки по итогам отчётного периода.</p>	<p>Максимальными размерами не ограничивается.</p>
11.	<p>Премия по итогам работы с целью поощрения работников за общие результаты труда</p>	<p>За месяц, квартал, год. Одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы. Выплачиваются в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должн. Окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.</p>
12.	<p>Премия за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда</p>	<p>Выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ Выплачиваются в пределах имеющихся средств. Размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должн. окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.</p>



13.	Производить ежемесячную оплату не освобожденному председателю ПК	В размере 10000руб.
-----	--	---------------------

Все выплаты по пунктам с 1-13, выплачиваются из фонда оплаты труда, в пределах выделенных финансовых средств.

Дополнительная заработная плата по п.п. 1, 2, 8, 11 учитывается при исчислении среднего заработка.

Дополнительная заработная плата по п.п. 5, 7, 9 выплачивается за счёт средств, получаемых на выполнение данных работ, и учитывается при исчислении среднего заработка, при условии резервирования средств из вышеперечисленных источников внебюджетного финансирования.

Работникам гаража ИВиС ДВО РАН премии выплачиваются в соответствии с Положением о премировании работников гаража ИВиС ДВО РАН (Приложение № 3).

Сумма средств на все виды доплат и надбавок не должна превышать выделенных лимитов бюджетных обязательств.

29. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

#### **V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

30. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013г. № 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 16, ст. 1958).

31. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Федеральным агентством научных организаций в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

32. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя приказом по ИВиС ДВО РАН.

33. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения выплачиваются по решению Федерального агентства научных организаций с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и самого руководителя.

34. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

35. Заместители руководителей учреждения и главные бухгалтера имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главками III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

36. Настоящее Положение может изменяться, уточняться с выходом Постановлений директивных органов и изданием нормативных актов.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН

И.К. Дубровская

18 мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН

Е.И. Гордеев

18 мая 2016 г.



Решение Ученого совета

Протокол № 2 от 18 марта 2009 г.

с учетом поправок, принятых Ученым советом  
27.01.2010 г., 10.02.2011 г., 15.02.2012 г.,  
27.03.2012 г., 7.02.2013 г., 24.02.2015 г.,  
18.02.2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рейтинговых стимулирующих надбавках,  
устанавливаемых научным работникам ИВиС ДВО РАН

### 1. Общие положения

1. Рейтинговые стимулирующие надбавки по показателям научной работы устанавливаются научным работникам ИВиС ДВО РАН и определяются на основании учета их результатов за предыдущие два года. Для расчета рейтинговых стимулирующих надбавок определяется индивидуальный рейтинг научного работника.
2. Индивидуальный рейтинг научных работников устанавливается на срок до одного года.
3. Индивидуальный рейтинг научных работников является суммой баллов, определяемых в соответствии с нижеприведенной методикой.

### 2. Методика расчета индивидуального рейтинга

1. Результаты научной деятельности учитываются при расчете рейтинга научного работника на условиях, если они соответствуют требованиям трудового договора, должностной инструкции и плана НИР ИВиС ДВО РАН или научного подразделения.
2. Наличие наименования ИВиС ДВО РАН, как места выполнения работы, в публикациях, материалах конференций и иных результатах научной деятельности, является обязательным условием для учета при определении рейтинга.
3. **Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических журналах.** Начисление баллов за публикации в рецензируемых зарубежных периодических журналах производится на основании международных индексов цитирования журналов в текущем году (далее - индексы). За публикацию статьи в зарубежном журнале устанавливается балл, равный индексу журнала, умноженному на 45.
4. Начисление баллов за публикации в рецензируемых российских периодических журналах производится, руководствуясь списком российских научных журналов, размещенным на платформе Web of Science – списком Russian Science Citation Index (RSCI) – начислять за публика-



ния в этих журналах 50 баллов. Рассматривать, как исключение, журнал «Геология и геофизика», имеющий высокий международный индекс, рассчитывать баллы за публикации в нем, умножая индекс журнала на 45. За публикацию статьи в журнале, не входящем в список RSCI, но включенном в Перечень ВАК, устанавливается балл 30. За публикацию статьи в журнале, имеющем шифр ISSN, но не входящем в список RSCI и Перечень ВАК, устанавливается балл

За публикации в журнале «Вестник КРАУНЦ. Науки о Земле» в разделе «Современные геологические процессы» начислять 15 баллов. За публикации в журнале «Вестник КРАУНЦ. Науки о Земле» в разделе «Экспедиции, полевые семинары, практики» начислять 3 балла.

Для статей, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на количество авторов публикации, если авторами не определен иной порядок распределения баллов. Доли, меньшие 10 процентов, округляются до 10 процентов. Научно-информационные статьи в списки работ при расчете рейтингов не включаются. Аналогичные по содержанию статьи, опубликованные в российском и зарубежном журналах, учитываются в качестве отдельных публикаций только при условии их независимого рецензирования.

**4.4. Начисление баллов за книги.** За изданные монографии, имеющие шифр ISBN, и за учебники (учебные пособия), имеющие гриф Минобрнауки России (рекомендованные учебно-методическими объединениями), устанавливается балл, равный объему книги в учетно-издательских листах, умноженному на 2. Не учитываются стереотипные переиздания, балл за переработанные переиздания устанавливается пропорционально объему нового материала. Для коллективных монографий, в которых указаны авторы отдельных разделов, в расчет принимается объем соответствующих разделов. За публикацию в сборнике научных трудов, имеющем шифр ISBN, устанавливается балл, равный объему публикации в учетно-издательских листах, умноженному на 2. Публикации в сборниках тезисов докладов учитываются только в том случае, когда доклад на конференции не представлялся. За издание карты начисляется балл, равный ее объему в печатных листах (включая объяснительную записку). При этом в расчет принимаются лишь карты, изданные по лицензии Роскартографии. При наличии соавторов балл за книги и карты делится на общее количество авторов, если авторами не определен иной порядок распределения баллов. Включение конкретных монографий, учебников, сборников научных трудов и карт в расчет индивидуальных рейтингов, а также применение к ним повышающих или понижающих коэффициентов, принимаются решением Ученого совета Института.

**4.5. Начисление баллов за научные доклады.** В расчет принимаются доклады, прочитанные или представленные автором или одним из соавторов. За доклад на российской конференции (в том числе – региональной) устанавливается балл 4 (за устный) и 2 (за стендовый), доклад на международной конференции – 6 (устный) и 4 (стендовый), приглашенный доклад (доклад, заказной по своей сути, инициатором которого выступает организатор конференции) на российской конференции – 10, приглашенный доклад на международной конференции – 15. Доклад учитывается в качестве приглашенного только при наличии письменного приглашения организатора конференции. К приглашенным докладам не относятся доклады организаторов конференции. При расчете индивидуального рейтинга учитываются лишь оригинальные доклады; повторное представление аналогичных по названию или содержанию докладов в расчет не принимается. При наличии соавторов балл за доклад делится на количество авторов доклада, если авторами не определен иной порядок распределения баллов. Доли, меньшие 10 процентов, округляются до 10 процентов. Включение конкретных конференций в расчет индивидуального рейтинга принимается решением Ученого совета Института. В целях настоящего документа международной считается научная конференция, более 50 процентов участников которой являются гражданами Российской Федерации. За научный доклад на семинарах и заседаниях Ученого совета докладчику начисляется фиксированный балл 3. При этом необходимо представить выписку из протокола заседания. При расчете рейтингов научным сотрудникам вводится повышающий коэффициент 2 за доклады, представленные на конференциях, посвященных деятельности вулканолога, а также за публикации в сборниках докладов этих конференций.

**2.6. Начисление баллов за патенты.** За патент, являющийся результатом выполнения бюджетных НИР, устанавливается балл 20. Для патентов, полученных с соавторами, балл делится на общее число авторов, если авторами не определен иной порядок распределения баллов.

**2.7. Начисление баллов за руководство соискателями ученой степени и дипломниками.** За руководство соискателем ученой степени, защитившим кандидатскую диссертацию, устанавливается балл 30, получаемый научным руководителем. За руководство дипломником при условии документально подтвержденного его последующего поступления в аспирантуру или на работу в научную организацию или высшее учебное заведение устанавливается балл 10, получаемый научным руководителем. При совместном руководстве дипломниками или соискателями ученой степени балл за руководство делится на число соруководителей, если соруководителями не определен иной порядок распределения баллов.

**2.8. Начисление баллов за подготовку материалов по запросу федеральных и региональных органов власти.** За подготовку материалов для федеральных органов законодательной и исполнительной власти устанавливается балл 20. За подготовку материалов для региональных органов законодательной и исполнительной власти устанавливается балл 10. При коллективной подготовке материалов, балл делится на количество участников, если авторами не определен иной порядок распределения баллов. К расчету прилагаются копии запросов соответствующих органов.

**2.9. Начисление баллов за подготовку экспонатов для выставок.** За подготовку экспонатов для Международных и Всероссийских выставок научных достижений и инноваций в случае, если экспонат занял одно из призовых мест, устанавливается балл 10. При коллективной подготовке экспоната, балл делится на количество авторов, если авторами не определен иной порядок распределения баллов.

**2.10. Начисление баллов за рецензирование.** За подготовку рецензий на рукописи монографий и диссертаций и рецензий на статьи зарубежных авторов (на английском языке) устанавливается балл 10, за подготовку рецензий на статьи российских авторов и за подготовку отзывов на авторефераты – балл 3 (при представлении копий рецензий или справок из редакций журналов, диссертационных советов).

**2.11.** С целью закрепления в научных учреждениях молодых исследователей, не являющихся аспирантами очной формы обучения, в течение 5 лет после окончания высшего учебного заведения их индивидуальный рейтинг устанавливается путем умножения индивидуального рейтинга, вычисленного по выше приведенным правилам, на повышающий коэффициент 2. Для аспирантов, работающих в организации по совместительству, устанавливается повышающий коэффициент 3, который применяется в случае, если сотрудник был аспирантом не менее 4 календарных месяцев в рассматриваемом году. Для сотрудников, защитивших диссертацию, начислить в год после защиты баллы: за кандидатскую диссертацию – 70, за докторскую диссертацию – 100, а затем коэффициент 1,5 в течение последующих 2 лет.

**2.12.** С целью совершенствования информационного обеспечения научной деятельности, в случае, если для публикации (см. п. 2.3-2.5) в электронной базе публикаций в свободном доступе имеется ее аннотация, то для соответствующего значения индивидуального рейтинга используется повышающий коэффициент 1,1. Если, помимо аннотации, в электронной базе публикаций в свободном доступе размещена полнотекстовая электронная версия публикации, то для соответствующего значения индивидуального рейтинга используется повышающий коэффициент 1,3.

**2.13.** Индивидуальный рейтинг научного работника, работающего по совместительству, умножается на коэффициент, равный отношению продолжительности рабочего времени совместителя в месяц к нормальной продолжительности рабочего времени штатного работника на аналогичной должности. При этом в расчет должны приниматься только те результаты, которые по-



учены при работе в ИВиС ДВО РАН и официально к ней отнесены (наличие наименования института, как места выполнения работы, в публикациях, материалах конференций и иных результатах научной деятельности, учитываемых при расчете индивидуального рейтинга). Для работников, поступивших на работу в ИВиС ДВО РАН позднее, чем за два года до года выплаты рейтинговых надбавок, при расчете индивидуального рейтинга учитываются результаты, полученные по прежнему месту работы.

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

### **3. Процедура назначения и выплаты рейтинговых стимулирующих надбавок**

3.1. Индивидуальным рейтингом научного работника является сумма баллов за 2 последних года, определяемая в соответствии с вышеприведенной методикой.

3.2. Для определения индивидуальных рейтингов научных работников на очередной календарный год, руководители научных подразделений в начале года подают ученому секретарю института заявки установленной формы на каждого научного работника. Ученый секретарь совместно со специально созданной Комиссией Ученого совета в течение месяца рассматривает и проверяет представленные заявки и выносит предложения на заседание Ученого Совета. Ответственность за соблюдение сроков подачи заявки возлагается на руководителей научных подразделений. Ответственность за достоверность представляемых в заявках сведений возлагается на научных сотрудников.

3.3. Ученый Совет, на основании предложений Комиссии, принимает решение об установлении индивидуальных рейтингов, поправочных коэффициентов, утверждает включение в расчет конкретных монографий, учебников, конференций, устанавливает срок действия (не более 1 года) рейтинговых надбавок и выносит предложения на утверждение директору института. Все решения Ученого совета, касающиеся реализации процедуры назначения стимулирующих рейтинговых выплат, включая размеры фонда, процедуру расчетов, список учтенных показателей, а также соответствующие приказы по институту, должны предоставляться для ознакомления всем работникам организации в установленном порядке.

3.4. Рейтинговые стимулирующие надбавки научным работникам устанавливаются пропорционально индивидуальным рейтинговым коэффициентам в пределах фонда, предусмотренного на выплату этих надбавок. Выплата рейтинговых стимулирующих надбавок научным работникам проводится на основании приказа директора. При отсутствии или недостатке бюджетного финансирования директор имеет право приостановить или отменить выплату стимулирующих надбавок.

3.5. Споры по вопросам назначения рейтинговых стимулирующих надбавок рассматриваются Комиссией Ученого совета и окончательно решаются директором института.



СОГЛАСОВАНО



Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН

И.К. Дубровская

18 мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН

Е.И. Гордеев

18 мая 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О премировании работников гаража

ИВиС ДВО РАН

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о премировании работников гаража ИВиС ДВО РАН (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым законодательством РФ и устанавливает порядок и условия выплаты стимулирующей премии. Принимая во внимание характер и специфику выполняемых работ, работу гаража ИВиС невозможно определить в нормочасах, поэтому основными показателями при оценке работы работников гаража необходимо считать:

- качественное и своевременное выполнение производственного задания и своих должностных обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности и иных распоряжений руководителей ИВиС ДВО РАН;
- обеспечение сохранности вверенных работнику материальных ценностей и бережное отношение к автотранспорту;
- экономию материалов;
- безаварийную работу, своевременное прохождение технического осмотра;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины и жалоб со стороны заказчика.

Данное Положение о премировании распространяется на штатных работников гаража (рабочих).

### 2. Порядок премирования.

Премии начисляются по результатам работы за истекший месяц, год и выплачиваются вместе с заработной платой.

Премии начисляются за фактически отработанное время в месяц.

Ведомость на премирование работников представляется в бухгалтерию начальником гаража.



Премия начисляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, Положением о системе оплаты труда работников ИВиС и понимается как выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достижение результатов труда, выполнение обязательств, а также в целях стимулирования дальнейшего возрастания этих результатов, обязательств.

Премия начисляется только на тарифную ставку (должностной оклад) работника.

### 3. Размер премии и условия премирования.

Размер выплачиваемой премии устанавливается, исходя из наличия фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничен, своевременного и качественного выполнения заданий при условии безаварийной работы. На сумму премий начисляются районный коэффициент и северные надбавки. Размер премии оформляется в виде ведомости на премирование установленной формы. Ведомость согласовывается и подписывается в профкоме, плановом отделе, а также в службе по ОТ, утверждается заместителем директора ИВиС по общим вопросам.

Работникам, проработавшим неполный месяц в связи: с переводом на другую работу, поступающим в учебное заведение, с уходом на пенсию, с увольнением по сокращению штатов или по другим уважительным причинам, выплата премий производится из расчета фактически отработанного времени в данном месяце.

Примечание: Все работники гаража обязаны принимать участие (в общей сложности, не менее 45 минут в день) по проведению санитарно-гигиенических мероприятий, обеспечивающих противопожарную безопасность и соблюдение экологического законодательства на территории деятельности работника.

### 4. Порядок лишения премии.

Зам. директора по общим вопросам, по представлению начальника гаража, имеет право лишать премии полностью или частично за:

- нарушение трудовой и производственной дисциплины (до 100%);
- невыполнение распоряжений начальника гаража или лица, замещающего его (до 100%);
- антисанитарное состояние автотранспорта, рабочего места (места ремонта или стоянки закреплённого за водителем транспорта), и нарушение экологического законодательства (до 50%);
- неудовлетворительное техническое состояние автотранспорта (до 50%);
- при наличии обоснованных жалоб на работника гаража со стороны сотрудников ИВиС ДВО РАН (до 50%);
- за нарушение правил охраны труда и техники безопасности (до 100%);
- за нарушение Правил дорожного движения (ПДД), подтверждённое соответствующим документом ГИБДД (до 100%);
- неэкономное расходование материалов (горючего) и энергетических ресурсов (электроэнергия, вода) (до 50%).

В случае совершения прогула или появления на работе в нетрезвом состоянии работник лишается премии полностью.

О внесении изменений и дополнений в данное Положение о премировании или его полной отмене работники гаража предупреждаются за месяц.

Начальник гаража

О.Е. Боград

Главный инженер

Е.О. Петров

СПИСОК

...право на заключение...  
...в 2016 году за работу в условиях труда...

...рабочий и геологический и минералогия.

- 14 дн. - 7 час.
- 14 дн. - 7 час.
- 14 дн. - 7 час.
- 14 дн. - 7 час.
- 21 дн. - 6 час.

...технической о рудообразовании.

- 14 дн. - 7 час.
- 7 дн. - 3,5 час (0,5 ст.)
- 14 дн. - 7 час.
- 14 дн. - 7 час.
- 21 дн. - 6 час.
- 21 дн. - 6 час.
- 21 дн. - 6 час.
- 21 дн. - 6 час.
- 21 дн. - 6 час.
- 21 дн. - 6 час.

Лаборатория геотермий.

- 7 дн. - 3,5 час (0,5 ст.)



СОГЛАСОВАНО



Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН

И.К. Дубровская

“18” мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН

Е.И. Гордеев

“18” мая 2016 г.

### СПИСОК № 1

сотрудников ИВиС, имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в 2016 году за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

#### Лаборатория петрологии и геохимии и минералогии.

1. ЕГОРОВА М.Б.	14 дн. - 7час.
2. КОРОСТЕЛОВА В.П.	14 дн. - 7час.
3. АНИКИН Л. П.	14 дн. - 7 час.
4. КАНДРИН А.А.	14 дн. - 7 час.
5. АНАНЬЕВ В.В.	21 дн. - 6 час.

#### Лаборатория вулканогенного рудообразования.

1. КУЛИКОВ В. В.	14 дн. - 7час.
2. ПЛУТАХИНА Е. Ю.	7 дн. - 3,5 час. (0,5 ст.)
3. ОКРУГИНА А. М.	14 дн. - 7час.
4. ПЛАТОНОВ А. Ф.	14 дн. - 7час.
5. ЛУНЬКОВ В. Ф.	21 дн. - 6час.
6. ДУБРОВСКИЙ В. Н.	21 дн. - 6час.
7. ФИЛОСΟΦОВА Т. М.	21 дн. - 6час.
8. ЧУБАРОВ В. М.	21 дн. - 6час.
9. МОСКАЛЕВА С. В.	21 дн. - 6час.
10. ЧУБАРОВ М. В.	21 дн. - 6час.

#### Лаборатория геотермии.

1. КОРЕНЕВА С. В.	7 дн. - 3,5 час. (0,5 ст.)
-------------------	----------------------------



### Лаборатория постмагматических процессов.

1. ГУСЕВА В. И. 14 дн. - 7час.

### Лаборатория геологии геотермальных полей.

1. КОЗЛОВА Н. А. 7 дн. - 3,5час.(0,5 ст.)  
2. ДУНИН-БАРКОВСКАЯ А. Р. 7 дн. - 3,5час. (0,5 ст.)

### Лаборатория геодезии и дистанционных методов исследования.

1. ДВИГАЛО В. Н. 7 дн. - нет.

### Аналитический центр.

1. ДУНИН-БАРКОВСКАЯ В. В. 14 дн. - 7час.  
2. МЕЛЬНИЧУК А. Е. 14 дн. - 7час.  
3. ГАРЦЕВА Л. Н. 14 дн. - 7час.  
4. РАГУЛИНА В. М. 14 дн. - 7час.  
5. СОЛОВЬЕВА Н.А. 14 дн. - 7час.  
6. СЕРГЕЕВА С. В. 14 дн. - 7час.  
7. КУЗЬМИНА А. А. 14 дн. - 7час.  
8. ЧЕБРОВА Н.И. 21 дн. - 6час.  
9. БЕЛОУС О. В. 21 дн. - 6час.  
10. НАЗАРОВА М. А. 21 дн. - 6час.  
11. КУРНОСОВА Н. Ю. 21 дн. - 6час.  
12. КАРТАШЕВА Е.В. 11 дн. - 6час. .  
13. ШУЛЬГА О. В. 7 дн. - 3,5час.(0,5 ст.)

### Инженерно-технологическая группа.

1. КУЛИКОВА Р.Н. 14 дн. - 7час.  
2. КИМ В. Д. 7 дн. - нет  
3. БОРОДАТЫЙ Ю.И. 14 дн. - нет  
4. ФЕДОСЕЕВ В.Е. 7 дн. - нет  
5. ШАРАБРИНА С.В. 14 дн. - нет

### МОП

1. ШАЛАМОВА Л.В. 7 дн. - нет  
2. ПЕТРОВА Л.М. 7 дн. - нет  
3. КОВТУНЕНКО Л.И. 7 дн. - нет  
4. БУБОЧКИНА И.Ю. 7 дн. - нет



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН

И.К. Дубровская

“18” мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН

Е.И. Гордеев

“18” мая 2016 г.



## СПИСОК № 2

сотрудников ИВиС, имеющих право на доплату к основному окладу в 2016 году за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

### Лаборатория петрологии и геохимии и минералогии.

1. ЕГОРОВА М.Б.	200 руб.
2. КОРОСТЕЛЕВА В. П.	200 руб.
3. АНИКИН Л. П.	200 руб.
4. КАНДРИН А. А.	200 руб.
5. АНАНЬЕВ В. В.	280 руб.

### Лаборатория вулканогенного рудообразования.

1. КУЛИКОВ В. В.	240 руб.
2. ПЛУТАХИНА Е. Ю.	120 руб. (0,5 ст.)
3. ОКРУГИНА А. М.	240 руб.
4. ПЛАТОНОВ А. Ф.	240 руб.
5. ЛУНЬКОВ В. Ф.	280 руб.
6. ДУБРОВСКИЙ В. Н.	280 руб.
7. ФИЛОСΟΦОВА Т. М.	280 руб.
8. ЧУБАРОВ В. М.	280 руб.
9. МОСКАЛЕВА С. В.	280 руб.
10. ЧУБАРОВ М. В.	280 руб.

### Лаборатория геотермии.

1. КОРЕНЕВА С. В.	100 руб.(0,5 ст.)
-------------------	-------------------



### Лаборатория постмагматических процессов.

1. ГУСЕВА В. И. 240 руб.

### Лаборатория геологии геотермальных полей.

1. КОЗЛОВА Н. А. 100 руб. (0,5 ст.)

2. ДУНИН-БАРКОВСКАЯ А. Р. 100 руб. (0,5 ст.)

### Лаборатория геодезии и дистанционных методов исследования.

1. ДВИГАЛО В. Н. 200 руб.

### Аналитический центр.

1. ДУНИН-БАРКОВСКАЯ В. В. 240 руб.

2. МЕЛЬНИЧУК А. Е. 240 руб.

3. ГАРЦЕВА Л. Н. 240 руб.

4. РАГУЛИНА В. М. 240 руб.

5. СОЛОВЬЕВА Н. А. 240 руб.

6. СЕРГЕЕВА С. В. 240 руб.

7. КУЗЬМИНА А. А. 240 руб.

8. ЧЕБРОВА Н. И. 280 руб.

9. БЕЛОУС О. В. 280 руб.

10. НАЗАРОВА М. А. 280 руб.

11. КУРНОСОВА Н. Ю. 280 руб.

12. КАРТАШЕВА Е. В. 120 руб.

13. ШУЛЬГА О. В. 140 руб. (0,5 ст.)

### Инженерно-технологическая группа.

1. КУЛИКОВА Р. Н. 240 руб.

2. КИМ В. Д. 200 руб.

3. БОРОДАТЫЙ Ю. И. 200 руб.

4. ФЕДОСЕЕВ В. Е. 200 руб.

5. ШАРАБРИНА С. В. 200 руб.

### МОП

1. ШАЛАМОВА Л. В. 200 руб.

2. ПЕТРОВА Л. М. 200 руб.

3. КОВТУНЕНКО Л. И. 200 руб.

4. БУБОЧКИНА И. Ю. 200 руб.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН

И.К. Дубровская

8 мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН

Е.И. Гордеев

18 мая 2016 г.



### СПИСОК № 3

сотрудников ИВиС, имеющих право на получение молока в 2016 году за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

#### Лаборатория петрологии и геохимии и минералогии.

1. ЕГОРОВА М.Б.
2. КОРОСТЕЛЕВА В. П.
3. АНИКИН Л. П.
4. КАНДРИН А. А.
5. АНАНЬЕВ В. В.

#### Лаборатория вулканогенного рудообразования.

1. КУЛИКОВ В. В.
2. ПЛУТАХИНА Е. Ю.
3. ОКРУГИНА А. М.
4. ПЛАТОНОВ А. Ф.
5. ЛУНЬКОВ В. Ф.

#### Лаборатория геотермии.

1. КОРЕНЕВА С. В.

#### Лаборатория постмагматических процессов.

1. ГУСЕВА В. И.

## Лаборатория геологии геотермальных полей.

1. КОВТОВА Н. А.
2. ДУНИН-БАРКОВСКАЯ А. Р.

### Аналитический центр.

1. ДУНИН-БАРКОВСКАЯ В. В.
2. МЕЛЬНИЧУК А. Е.
3. ГАРЦЕВА Л. Н.
4. РАГУЛИНА В. М.
5. СОЛОВЬЕВА Н.А.
6. СЕРГЕЕВА С. В.
7. КУЗЬМИНА А. А.
8. ЧЕБРОВА Н.И.
9. БЕЛОУС О. В.
10. НАЗАРОВА М. А.
11. КУРНОСОВА Н. Ю.
12. КАРТАШЕВА Е.В.
13. ШУЛЬГА О. В.

### Инженерно-технологическая группа.

1. КУЛИКОВА Р. Н.
2. КИМ В. Д.
3. БОРОДАТЫЙ Ю. И.
4. ФЕДОСЕЕВ В. Е.
5. ШАРАБРИНА С. В.

### МОП

1. ШАЛАМОВА Л. В.
2. ПЕТРОВА Л. М.
3. КОВТУНЕНКО Л. И.
4. БУБОЧКИНА И. Ю.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН

И.К. Дубровская

18 мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН

Е.И. Гордеев

18 мая 2016 г.

## Перечень

### должностей, при которых предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

(Настоящий перечень профессий, должностей работников ИВиС ДВО РАН и нормы выдачи специальной одежды утвержден на основании приказа Минтруда России № 997н от 9.12.14г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

#### 1. Сотрудники, члены полевых отрядов (работа на действующих вулканах):

1. Костюм х/б (противоэнцефалитный) 1 шт. на 2 года;
2. Костюм утепленный 1 шт. на 2 года;
3. Ботинки трекинговые 1 пара на 2 года;
4. Сапоги болотные 1 пара на 1 год;
5. Перчатки теплые 1 пара на 1 год;
6. Перчатки х/б 3 пары на 1 год.

#### 2. Инженер химического анализа (п. 66 Приказа):

1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. на год;
2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником – дежурный;
3. Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием – 12 пар до износа;
4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пар на год;
5. Очки защитные – до износа;
6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или абсорбирующее – до износа.



### **3. Водитель автомобиля, машинист бульдозера (п. 11 и 72 Приказа):**

1. Костюм хлопчатобумажный – 1 в год;
2. Перчатки трикотажные с полимерным покрытием – 12 пар в год;
3. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами (из расщеплённой кожи) – 2 пары в год;
4. Ботинки рабочие (сапоги кирзовые) – 1 пара в год;
5. Куртка с капюшоном и брюки на утепляющей прокладке с непромокаемым верхом (по климатическим поясам) – 1 раз в 1,5 года;
6. Жилет сигнальный 2 класса защиты – 1 в год.

### **4. Техник 1 категории (диспетчер), Механик (п. 27 и 38 Приказа):**

1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 в год;
2. Перчатки с полимерным покрытием – 4 пары в год.

### **5. Слесарь (слесарь-ремонтник с обязанностями сантехника, слесаря аварийно-восстановительных работ, по обслуживанию тепловых сетей) (п. 135 и 148 Приказа):**

1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -1 шт. в год;
2. Сапоги болотные с защитным подноском -1 пара в год;
3. Перчатки с полимерным покрытием – 12 пар в год;
4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пар в год;
5. Щиток защитный лицевой или очки защитные – до износа;
6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или нейтрализующее – до износа;
7. Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей (хим. защита) – 1 шт. в год;
8. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 шт. на 1,5 года;
9. Головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года;
10. Ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги кожаные – 1 пара на 1,5 года.

### **6. Слесарь-электромонтёр (обязанности электромонтёра по обслуживанию электроустановок) (п. 189 Приказа):**

1. Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами – 1 шт. на 2 года;
2. Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от пониженных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве – 1 пара в год;
3. Перчатки трикотажные термостойкие – 4 пары год;



4. Боты или галоши диэлектрические – дежурные;
5. Перчатки диэлектрические – дежурные;
6. Перчатки с полимерным покрытием- 12 пар в год;
7. Щиток защитный лицевой или очки защитные – до износа;
8. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 шт. на 1,5 года;
9. Работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки «до износа»;
10. Сапоги резиновые с защитным подноском (дежурные) – 1 пара;
11. Головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года.

#### **7. Столяр (п. 162 Приказа):**

1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. в год;
2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником – 2 шт. в год;
3. Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием – 12 пар в год;
4. Щиток защитный лицевой или очки защитные – до износа;
5. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа;
6. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке 1 шт. на 1,5 года;
7. Головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года;
8. Ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги кожаные - 1,5 года.

#### **8. Электрогазосварщик (с обязанностями газорезчика) (п. 17 Приказа):**

1. Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла – 1 шт.;
2. Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла – 2 пары в год;
3. Перчатки с полимерным или точечным покрытием – до износа;
4. Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла – 12 пар. в год;
5. Щиток защитный термостойкий со светофильтром – до износа;
6. Очки защитные – до износа;
7. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или абсорбирующее – до износа;

8. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке 1 шт. на 1,5 года;
9. Валенки с резиновым низом 1 шт. на 2 года;
10. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами – 3 пары в 1 год;
11. Головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года.

#### **9. Штукатур-маляр (обязанности маляра, штукатур) (п. 40 Приказа):**

1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт. в год;
2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником – 1 шт. в год;
3. Головной убор – 1 шт. в год;
4. Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар. в год;
5. Перчатки с точечным покрытием – 6 пар. в год;
6. Щиток защитный лицевой или очки защитные – до износа;
7. Перчатки резиновые или из полимерных материалов – до износа;
8. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или абсорбирующее – до износа;
9. Ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги кожаные – 1 пара на 1,5 года.

#### **10. Токарь (п. 29 и 167 Приказа):**

1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 2 шт. на 1,5 года;
2. Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием – до износа;
3. Щиток защитный лицевой или очки защитные – до износа;
4. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа;
5. Фартук из полимерных материалов с нагрудником – 2 шт. в год;
6. Дополнительно выдаются наушники противозумные – до износа;
7. Ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги кожаные – 1 пара на 1,5 года;
8. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 шт. на 1,5 года;
9. Головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года;
10. Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от пониженных температур на термостойкой подошве – 1 пара в год.



**11. Шлифовальщики (п. 29 Приказа):**

1. Халат х/б – 2 шт. в год;
2. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа;
3. Щиток защитный лицевой или очки защитные – до износа;
4. Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием – до износа;
5. Перчатки резиновые или из полимерных материалов – до износа.

**12. Дворник (п. 234 Приказа):**

1. Костюм хлопчатобумажный – 1 шт. в год;
2. Костюм утеплённый – 1 шт. на 2 года;
3. Ботинки рабочие – 1 пара на 2 года;
4. Перчатки хлопчатобумажные – 12 пар в год;
5. Сапоги резиновые – до износа.

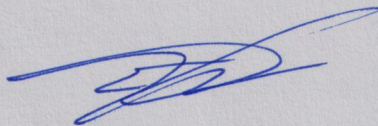
**13. Уборщица (п. 170 и 171 Приказа):**

1. Халат (сарафан- фартук) – 1 на год;
2. Перчатки резиновые – 24 пар в год;
3. Перчатки хлопчатобумажные – 12 пар в год.

**14. Заведующий библиотекой; библиотекарь (п. 30 Приказа):**

1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. в год.

Главный инженер



Е.О. Петров



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН



И.К. Дубровская

18 мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН



Е.И. Гордеев

18 мая 2016 г.

**Перечень  
должностей сотрудников ИВиС ДВО РАН  
с ненормированным рабочим днём**

1. Зам. директора по общим вопросам	14 кал.дней в год
2. Главный инженер	14 кал.дней в год
3. Главный бухгалтер	14 кал.дней в год
4. Главный экономист	14 кал.дней в год
5. Вед. инженер - энергетик	14 кал.дней в год
6. Начальник гаража	14 кал.дней в год
8. Зав. ОК	14 кал.дней в год
9. Зам. главного бухгалтера	14 кал.дней в год
10. Главный специалист по ОТ	14 кал.дней в год
11. Зав. хозяйственным отделом	10 кал.дней в год
12. Ведущий бухгалтер	7 кал.дней в год
13. Вед. экономист	7 кал.дней в год
14. Зав. складом	7 кал.дней в год
15. Механик гаража	7 кал.дней в год
16. Техник гаража	7 кал.дней в год
17. Старший инспектор ОК	5 кал.дней в год
18. Старший специалист 1 отдела	5 кал.дней в год
19. Вед. инженер эксперимент. мастерских	5 кал.дней в год

Основание: ст. 101 Трудового кодекса РФ и Письмо  
юридического отдела ДВО РАН  
№ 16024-136 от 17.02.97г.



СОГЛАСОВАНО



Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН

И.К. Дубровская

“18” мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН

Е.И. Гордеев

“18” мая 2016 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка Института вулканологии и Сейсмологии ДВО РАН

### I. Общие положения

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

### II. Режим рабочего времени

1. В Институте вулканологии и сейсмологии установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (согласно ТК РФ)
2. Рабочий день:
  - в 8-30 – начало рабочего дня;
  - с 13-00 до 14-00 – обеденный перерыв;
  - в 17-30 – окончание рабочего дня
  - в 12-30 – окончание рабочего дня в пятницу (для женщин);
3. Работа в режиме гибкого рабочего времени:
  - для научных сотрудников разрешается работа в режиме гибкого рабочего времени, но с обязательной отработкой положенных нормочасов. (Контроль ведет заведующий лабораторией).
4. Сменная работа: сторожа (вахтеры) работают посменно, по скользящему графику.
5. МОП (уборщицы) работают в режиме гибкого рабочего времени в интервале : с 8-00 до 20 –00, по согласованию с заведующим хозяйственным отделом.

### III. Сокращенная продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени в ИВиС ДВО РАН, согласно Трудового кодекса РФ, устанавливается:



1. для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю;
2. для работников, являющихся инвалидами I II группы, - не более 35 часов в неделю;
3. для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, - не более 35 часов в неделю.

#### **IV. Время отдыха**

Общими выходными днями в ИВиС ДВО РАН устанавливаются: суббота и воскресенье.

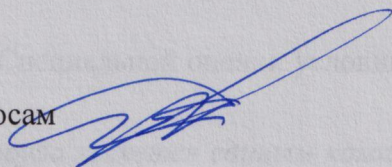
#### **V. Отпуска**

1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 28 календарных дней.
2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск инвалидам составляет 30 календарных дней
3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах:
  - в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;
  - с вредными условиями труда, по фактически отработанному в соответствующих условиях времени:
    - а) по списку I – 7 – 21 дней
  - с ненормированным рабочим днем – от 5 до 14 календарных дней;
  - кандидатам наук – 14 календарных дня;
  - докторам наук – 28 календарных дня.
  - по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется в соответствии с ТК РФ, по согласованию с администрацией.

#### **VI. Контроль за режимом рабочего времени**

Контроль за соблюдением режима рабочего времени в ИВиС ДВО РАН ведут руководители подразделений и служб, которые несут за это персональную ответственность.

И.о. замдиректора по общим вопросам



Е.О. Петров

Зав. отделом кадров



С.В. Кляпицкая



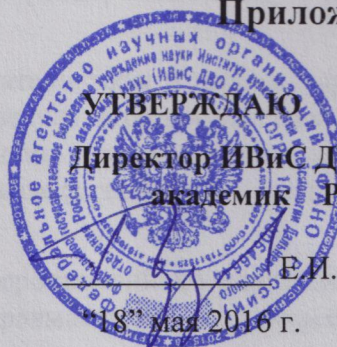
СОГЛАСОВАНО



Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН

И.К. Дубровская

“18” мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН

Е.П. Гордеев

“18” мая 2016 г.

## СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда по Институту вулканологии и сейсмологии ДВО  
РАН  
на 2016-2019г.г.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами и является правовым актом, устанавливающим принципы регулирования трудовых отношений и связанных с ними конкретных мероприятий, обеспечивающих благоприятные условия и охрану труда работников ИВиС.

1.2. Сторонами Соглашения являются:

- работники в лице их представителя – профсоюзного комитета работников ИВиС;
- работодатель в лице его представителя – директора ИВиС;

Полномочность представителей работников и работодателя подтверждена их уставными документами.

1.3. Стороны Соглашения признают приоритет жизни и здоровья работников как главного направления государственной политики в области охраны труда и обеспечивают реализацию государственной политики в области охраны труда путем согласованных действий.

### 2. Стороны Соглашения договорились:

#### 2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Обеспечить проведение Специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством РФ.

*Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств*



индивидуальной и коллективной защиты работников. (Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

2.1.2. В соответствии с действующим законодательством и иными нормативными законодательными актами по охране труда, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда, обеспечить безопасные условия труда работникам и принять необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.1.3. Обеспечить разработку и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Соглашением по охране труда.

2.1.4. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов, обеспечивать разработку инструкций по охране труда по профессиям и видам работ руководителями подразделений, своевременное проведение инструктажей по охране труда для работников.

2.1.5. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, участникам полевых работ, а также лиц моложе 18 лет за счет средств работодателя.

2.1.6. Обеспечивать работников необходимыми санитарно-бытовыми помещениями, средствами индивидуальной защиты, предусмотренными типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Минтруда России, а также выдачу работникам молока, лечебно-профилактического питания, моющих и дезинфицирующих средств в случаях и объемах, предусмотренных законодательством.

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

2.1.8. Оказывать правовую поддержку при защите интересов работников, получивших трудовое увечье от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

2.1.9. Обеспечивать приобретение нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности института.

**В целях обеспечения оптимальных условий и безопасности труда  
администрация ИВиС выполняет следующее:**

**2.2. Организационные мероприятия**

2.2.1. Разработать и издать распорядительные документы о распределении обязанностей по охране труда среди руководящего состава ИВиС, а также о закреплении определенных направлений деятельности в области охраны труда за руководителями научных подразделений и служб в соответствии с Положением об организации работы по охране труда в Российской академии наук.

2.2.2. Учитывать вопросы безопасности труда при принятии решений по всем вопросам работы ИВиС и на всех уровнях руководства. Обеспечить участие руководителя службы охраны труда в рабочих совещаниях дирекции или руководителей научных подразделений и служб ИВиС с целью получения объективной информации о состоянии условий и охраны труда и принятия конкретных решений по проблемным вопросам охраны труда.



2.2.3. Обеспечить (в письменной форме) ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочем месте, а также ознакомление работников с требованиями охраны труда посредством всех видов инструктажа.

2.2.4. Организовать и профинансировать обучение руководящего состава и ведущих специалистов института в Камчатском центре охраны труда в соответствии с нормативными требованиями и периодичностью не реже одного раза в три года.

2.2.5. Особое внимание в обеспечении безопасных условий труда уделять организации проведения полевых работ, работ в неблагоприятных (вредных) условиях и работ с повышенной опасностью.

2.2.6. Периодически проводить учебно-тренировочные сборы участников полевых работ.

2.2.7. Обеспечить надёжную радио или телефонную связь с каждым полевым отрядом. Требовать от начальников полевых отрядов соблюдения порядка использования средств связи и поддержания их в исправном состоянии.

2.2.8. Обеспечить качественное и своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном законодательством порядке, проводить анализ этих случаев и организационные мероприятия по предупреждению и профилактике травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2.9. Заслушивать оперативные и годовые отчеты службы охраны труда на совещаниях дирекции, оценивать работу этой службы, планировать ее работу в перспективе с учетом и исправлением допущенных ошибок и просчетов.

2.2.10. Оказывать всемерную поддержку службе охраны труда в вопросах организации и реализации безопасных условий труда. Обеспечить оснащение кабинета по охране труда современной оргтехникой, методической литературой и канцелярскими принадлежностями.

### **2.3. Организационно-технические мероприятия.**

2.3.1. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в научных и производственно-технических подразделениях ИВиС.

2.3.2. Обеспечить температурный режим и выполнение косметического ремонта служебных помещений института, соответствующих действующим санитарным нормам и правилам.

2.3.3. Организовать обучение и проверку знаний главного энергетика и электротехнического персонала в объеме, соответствующем их должностным обязанностям. Проводить ежегодную проверку знаний и инструктаж для неэлектрического персонала с подтверждением I группы по электробезопасности.

2.3.4. Обеспечить профилактику и необходимую реконструкцию осветительных и силовых щитов главного корпуса в соответствии с ПТЭ и ПТБ электроустановок потребителей.

2.3.5. Отремонтировать систему освещения на техническом этаже чердачного помещения.

2.3.6. Заменить вытяжные шкафы в лабораторных помещениях Аналитического центра.



2.3.7. Проводить контрольные замеры содержания вредных веществ установленного класса опасности в воздухе рабочей зоны помещений хим. лаборатории и этажных коридорах института с периодичностью два раза в год (зима, лето) ответственными специалистами Аналитического центра а, при необходимости, привлекать специальную службу Роспотребнадзора.

2.3.8. Оборудовать автоматическую пожарную сигнализацию, усовершенствовать работу сети оповещения о чрезвычайных ситуациях (пожар, хим. опасность и др.) на всех этажах здания института.

2.3.9. Заменить трубы отопления и холодного водоснабжения, сделать косметический ремонт помещений и произвести капитальный ремонт кровли в гараже Института.

2.3.10. Обеспечить выполнение требований Госпожарнадзора, изложенных в Предписаниях. Разработать и зарегистрировать Декларацию пожарной безопасности в Госпожарнадзоре.

2.3.11. Обеспечить монтаж и установку необходимых средств автоматической пожарно-охранной сигнализации и системы оповещения в соответствии с требованиями Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о пожарной безопасности».

2.3.12. Обеспечить выполнение электротехнических работ в гараже:

- осуществить реконструкцию освещения боксов (заменой старых светильников на новые энергосберегающие искрозащищенные);
- заменить старую электропроводку на новую, с двойной изоляцией;

#### **2.4. Лечебно-профилактические мероприятия**

2.4.1. Ежегодно заключать (продлевать) договор обязательного медицинского страхования работников.

2.4.2. Обеспечить медпункт ИВиС необходимыми медикаментами, перевязочным материалом, инструментарием и оборудованием посредством заключения договоров о финансировании этого обеспечения на паритетных началах с руководством КФ ГС РАН.

2.4.3. Обеспечить финансирование прохождения предварительных и периодических медосмотров, работников работающих в неблагоприятных условиях, а также участников полевых экспедиционных работ, в частности, для получения оружия.

2.4.4. Обеспечить финансирование приобретения наборов медикаментов (аптечек) для каждого полевого отряда. Организовать инструктажи начальников полевых отрядов по оказанию первой до врачебной помощи в здравпункте института с регистрацией в Акте готовности отряда.

2.4.6. Содействовать в предоставлении во внеочередном порядке льготных путевок в лечебные и оздоровительные учреждения на основании заключительного Акта ежегодного профилактического медицинского обследования работников, занятых на работах с вредными условиями.

2.4.7. Предоставлять помещение в здании института для проведения выездных медицинских мероприятий (прививки, лечебный массаж и т.п.).

2.4.8. Определить режим работы здравпункта в соответствии со ст. 350 ТК РФ.

2.5. Предоставление льгот и компенсаций за неблагоприятные условия труда и причиненный работнику вред при исполнении трудовых обязанностей



Работодатель гарантирует работникам льготы и компенсации за неблагоприятные условия труда в размере и количестве, определяемые действующими законодательными и нормативными актами. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

До проведения специальной оценки условий труда льготы и компенсации за неблагоприятные условия труда установить в соответствии с приведенным ниже Перечнем работ с условиями труда, отличающимися от нормальных, за работу в которых устанавливаются льготы и компенсации на основании законодательных и нормативных актов РФ, а также Распоряжений РАН:

1. Синтезирование, исследование и наработка веществ с применением веществ 1 класса опасности.
2. Работа с применением вредных химических веществ установленного класса опасности.
3. Работа с источниками ионизирующих излучений.
4. Работа с применением лазеров 3-4 классов опасности.
5. Сварочные, малярные, сантехнические работы.
6. Уборка общественных туалетов и рабочих помещений, в которых ведутся работы с вредными веществами.
7. Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных Перечнем 1 Распоряжения Президиума РАН от 17.12. 1993 г. № 10169-75.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

## **2.6. Профсоюзный комитет ИВиС:**

2.6.1. Осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников института в области охраны труда, соблюдением директором института законодательных и иных нормативных актов о труде и об охране труда.

2.6.2. Представляет на утверждение собранию коллектива работников ИВиС кандидатуры членов профсоюза в состав комитета по охране труда и уполномоченного по охране труда.

2.6.3. Анализирует состояние условий и охраны труда в институте, отстаивает интересы работников в вопросах соблюдения требований ТК РФ: социального страхования, в том числе от несчастных случаев на производстве, медицинского обслуживания, пенсионного обеспечения, предоставления льгот и компенсаций по условиям труда, при необходимости вносит соответствующие предложения руководству института.

В необходимых случаях согласовывает документы, связанные с охраной труда.



## **2.7. Обязанности работников ИВиС в области охраны труда**

### **Работники обязуются:**

2.7.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

2.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.7.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

2.7.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

2.7.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **3. Контроль сторон за нарушением или невыполнением Соглашения.**

3.1. Контроль за выполнением Соглашения со стороны работодателя возлагается на замдиректора института по научной работе Муравьева Я.Д., со стороны Профсоюзного комитета – на председателя профкома Дубровскую И.К.

3.2. Стороны осуществляют контроль на всех уровнях за выполнением Соглашения, не реже одного раза в год подводят итоги выполнения и информируют о результатах работников института;

3.3. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о действиях по реализации настоящего Соглашения.

## **4. Ответственность сторон за нарушение или невыполнение Соглашения**

Стороны, подписавшие настоящее Соглашение, несут ответственность за нарушение или невыполнение Соглашения в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее Соглашение составлено и подписано Сторонами в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.



СОГЛАСОВАНО



Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН

И.К. Дубровская

“18” мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН

Е.И. Гордеев

“18” мая 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕЖИТИИ

### *Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения Российской академии наук (ИВиС ДВО РАН)*

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение распространяется только на общежития ИВиС ДВО РАН.
- 1.2. Общежитие предназначается для проживания работников ИВиС ДВО РАН в период работы, прохождения практики или прикомандированных специалистов.
- 1.3. Общежитие входит в состав административно-хозяйственной службы, подчиняется непосредственно заместителю директора ИВиС ДВО РАН по общим вопросам. Контроль за состоянием помещений общежития ведет заведующий хозяйственным отделом Института.
- 1.4. Жилая площадь в общежитии не подлежит приватизации, обмену, разделу, бронированию или иному виду отчуждений.

#### 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛОЙ ПЛОЩАДИ В ОБЩЕЖИТИИ

- 2.1. Жилая площадь в общежитии предоставляется:
  - 2.1.1. Работникам Института вулканологии и сейсмологии ДВО РАН, не имеющим своего жилья только на время работы в Институте;
  - 2.1.2. Студентам, аспирантам и т.п. только на время прохождения практики в Институте;
  - 2.1.3. Прикомандированным специалистам только на срок командировки.
- 2.2. Работникам Института жилая площадь в общежитии предоставляется на основании ходатайства Профсоюзного комитета ИВиС ДВО РАН. Профсоюзный комитет ведет учет работников нуждающихся в предоставлении общежития в порядке, установленном для учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.



2.3. При вынесении вопроса о предоставлении жилой площади в общежитии на рассмотрение администрации Института, наряду с ходатайством Профкома, предоставляются списки нуждающихся, а также документы, подтверждающие нуждаемость в соответствии с настоящим положением и право на льготу при наличии таковой.

2.4. Категории работников, указанных в части 2.1 настоящего пункта, общежитие предоставляется исключительно на время действия разрешения о предоставлении общежития.

2.5. Решение администрации Института утверждается приказом по ИВиС ДВО РАН, на основании которого с работником заключается договор найма жилого помещения в общежитии (Приложение № 1 - Типовой договор).

В договоре указываются основание на предоставление жилого помещения, основание для выселения, права и обязанности сторон, срок действия договора. Договор найма является единственным документом, дающим право на занятие конкретной комнаты в общежитии.

2.6. В случае, если работник, получивший жилую комнату в общежитии, не заселяет ее в течение месяца без уважительных причин, то комната, подлежит перераспределению в установленном порядке.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ**

3.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- пользоваться предоставленной жилой площадью;
- вносить предложения по улучшению технического состояния жилых помещений и мест общего пользования.

3.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- соблюдать правила общежития, пожарной безопасности и санитарно-гигиенические правила. В обязательном порядке за свой счет 1 раз в 3 года производить текущий ремонт, занимаемого помещения и мест общего пользования, за свой счет следить за целостностью и сохранностью имущества;
- своевременно вносить плату (компенсировать расходы Института) в кассу ИВиС ДВО РАН за коммунальные услуги (обязательные платежи).
- при обнаружении неисправностей коммуникаций ГВС, ХВС, систем отопления и электричества ставить в известность об этом заведующего хозяйственным отделом и главного инженера ИВиС ДВО РАН, При необходимости самостоятельно вызывать аварийные службы.
- лица, выбывающие из общежития, обязаны сдать жилое помещение в технически исправном состоянии. При его повреждении, выбывающие из общежития лица, должны возместить причиненный ущерб в полном объеме;

### **4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Администрация обязана создавать необходимые жилищно-бытовые условия проживающим в общежитии:

- ознакомить вселяемых с правилами внутреннего распорядка, а также с правами и обязанностями проживающих в общежитии;



- содержать коммуникации ГВС, ХВС, систем отопления и электричества в надлежащем порядке;
- вселять в общежитие в строгом соответствии с приказом директора ИВиС ДВО РАН и договором о найме.

Администрация Института обязана учитывать предложения проживающих в общежитии при осуществлении мероприятий по улучшению жилищно-бытовых условий в общежитии.

## 5. ВЫСЕЛЕНИЕ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ

5.1. Выселение проживающих из общежития производится в порядке и по основаниям, установленным жилищным законодательством и договором найма жилого помещения.

5.2. Основанием для выселения в договоре найма жилого помещения в общежитии является:

- увольнение сотрудника из Института вулканологии и сейсмологии ДВО РАН (с учетом требований ст. 108 ЖК РФ);
- сдача в поднаем предоставленной жилой площади;
- нарушение договора найма;
- не проживание в общежитии более шести месяцев.

По указанным основаниям граждане выселяются без предоставления нового жилого помещения.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома  
ИВиС ДВО РАН

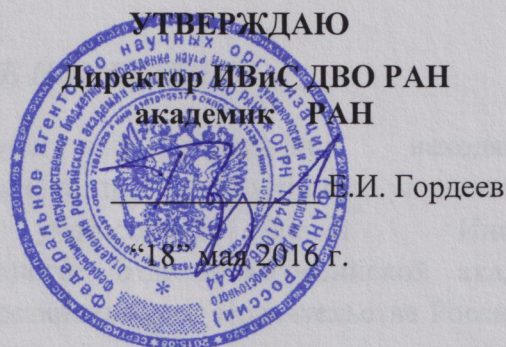


И.К. Дубровская

“18” мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИВиС ДВО РАН  
академик РАН



Е.И. Гордеев

“18” мая 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления служебных жилых помещений  
специализированного жилищного фонда, закрепленных за  
Федеральным государственным бюджетным учреждением науки  
Институт вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения  
Российской академии наук

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, закрепленных за Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Институт вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее - Положение), разработано в соответствии с положениями Жилищного кодекса РФ, постановлениями Правительства РФ от 21 января 2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», от 26 января 2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Постановлением Президиума РАН от 15 мая 2012 № 111.

1.2. Положение определяет порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, закрепленных за Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Институт вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее - ИВиС ДВО РАН), в целях обеспечения жильем сотрудников - ИВиС ДВО РАН. При предоставлении служебных жилых помещений учитываются результативность работы сотрудников, квалификация, производственная и служебная необходимость, условия проживания, стаж работы в организациях РАН и в частности в ИВиС ДВО РАН.

1.3. К молодым ученым, имеющим право на первоочередное предоставление вышеуказанных служебных жилых помещений, относятся научные сотрудники ИВиС



ДВО РАН в возрасте до 35 лет (кандидаты наук) или до 40 лет (доктора наук), состоящие в штате ИВиС ДВО РАН на постоянной основе.

## **2. СЛУЖЕБНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ**

2.1. Служебными жилыми помещениями являются жилые помещения, находящиеся в федеральной собственности, закрепленные на праве оперативного управления за Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Институт вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения Российской академии наук и отнесенные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» к специализированному жилищному Фонду РАН (далее – служебные жилые помещения),

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются на время работы в ИВиС ДВО РАН:

сотрудникам ИВиС ДВО РАН, не обеспеченным жилым помещением на территории населенного пункта по месту их работы, в случае производственной и служебной необходимости:

иностранцам и специалистам, приглашенным на работу в ИВиС ДВО РАН.

2.3. Порядок пользования служебными жилыми помещениями установлен действующим законодательством РФ и определяется договором найма служебного жилого помещения.

2.4. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в поднаем, приватизации, бронированию, обмену.

## **3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ НАЙМА СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

3.1. Для решения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения, сотрудник подает руководителю ИВиС ДВО РАН, следующие документы:

-заявление;

-копию трудовой книжки; копию диплома ученой

-степени; копию паспорта;

-выписку из Единого государственного реестра прав недвижимого имущества и сделок с ним об отсутствии в собственности жилья сотрудника научного учреждения РАН на



территории населенного пункта по месту нахождения его работы и членов его семьи, с которыми он получает служебное жилье;

-документы с места постоянной регистрации (выписка из домовой книги, копия финансового лицевого счета);

-копию свидетельства о заключении брака (если работник состоит в браке);

-копию свидетельства о рождении ребенка (если у работника есть ребенок);

-другие документы по дополнительному запросу.

3.2. ИВиС ДВО РАН с участием профсоюзных организаций и советов молодых ученых формируют списки о потребности в служебной жилой площади.

3.3. Жилые помещения предоставляются в порядке очередности, согласно сформированным спискам, за исключением отдельных категорий сотрудников, указанных в п. 1.3 которым жилье предоставляется в первоочередном порядке.

3.4. Служебные жилые помещения предоставляются сотрудникам ИВиС ДВО РАН на основании приказа руководителя ИВиС ДВО РАН.

3.5. Договор найма служебного жилого помещения заключается между ИВиС ДВО РАН (далее - наймодаделец), с одной стороны, и сотрудниками ИВиС ДВО РАН (далее - наниматель), с другой стороны, в соответствии с типовым договором, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

3.6. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений. Прекращение трудовых отношений является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

3.7. Договор найма служебного жилого помещения является основанием для вселения сотрудника ИВиС ДВО РАН в служебное жилое помещение.

#### **4. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА НАЙМА СЛУЖЕБНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

4.1. Договор найма может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон или по инициативе нанимателя, либо по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма, прекращении трудовых отношений с ИВиС ДВО РАН, а также в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами, или изменении условий, перечисленных в пункте 2.2. настоящего

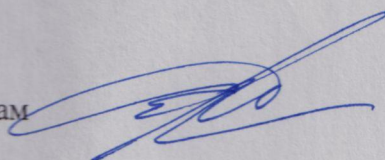


Положения.

4.2. В случаях расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения сотрудник ИВиС ДВО РАН и проживающие совместно с ними члены его семьи обязаны освободить жилое помещение, которое они занимали по договору найма, в срок не более одного месяца.

4.3. При прекращении трудовых отношений сотрудника с ИВиС ДВО РАН, кроме случаев, оговоренных статьей 103 Жилищного кодекса РФ, служебное жилое помещение должно быть освобождено в срок не более одного месяца.

и.о. замдиректора по общим вопросам



Е.О. Петров





Прошито, пронумеровано  
И скреплено печатью  
55 ( пятьдесят пять ) листов  
Директор ИВиС ДВО РАН  
академик Гордеев Е.И.

