

От работодателя:

Директор ФГБУН «КраО РАН»

Ростопчина-Шаховская А.Н.

От работников:

Председатель ППОО ФГБУН «КраО РАН»

Артеменко С.А.

«15» июня 2023 года

«15» июня 2023 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного учреждения науки

«Крымская астрофизическая обсерватория РАН»

на 2023 – 2026 годы

Дата вступления в силу:

29.05.2023 г.

Срок действия:

с 29.05.2023 г. по 28.05.2026 г.

2023 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор принимается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. №10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", действующим межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования (Минобрнауки) (далее Межотраслевое соглашение), и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки «Крымская астрофизическая обсерватория РАН» (далее – ФГБУН «КраО РАН»), между:

- работниками, представленными первичной профсоюзной общественной организацией (далее – ППОО) ФГБУН «КраО РАН», действующей на основании Устава профсоюза работников РАН и Устава ППОО ФГБУН «КраО РАН», в лице председателя ППОО, Артеменко Светланы Александровны, (далее – Работники),

- работодателем - Федеральным государственным бюджетным учреждением науки «Крымская астрофизическая обсерватория РАН» в лице директора ФГБУН «КраО РАН», Ростопчиной-Шаховской Аллы Николаевны, действующего на основании Устава, (далее – Работодатель),

вместе именуемые Стороны.

Коллективный договор признает приоритет действующего законодательства и не подменяет его.

1.2. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 29.05.2023 года и действует в течение трех лет до 28.05.2026 года. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.3. Оригиналы коллективного договора хранятся: один – в отделе кадров, второй – в ППОО, третий – в Департаменте труда и социальной защиты населения администрации Бахчисарайского района.

1.4. Положения настоящего коллективного договора распространяются на всех работников ФГБУН «КраО РАН» независимо от их профессиональной принадлежности, в том числе на аспирантов, и обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным профсоюзным органом.

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

1.6. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, не действительны. Лица, виновные в нарушении законодательства о труде, правил по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

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

1.8. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением настоящего Коллективного договора создается комиссия, включающая представителей Работников и Работодателя.

1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.10. Представители Работодателя под роспись знакомят с Коллективным договором всех Работников, а также всех вновь поступающих при их приеме на работу, доводят совместно с выборным профсоюзным органом до Работников информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях (конференциях), через средства информации.

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

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

2. Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения в ФГБУН «КраО РАН» строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работниками и Работодателем, регулируются ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников ФГБУН «КраО РАН» по сравнению с законодательством Российской Федерации, Межотраслевым соглашением, иными соглашениями и настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор, кроме случаев, предусмотренных законодательством, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий её выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом, условиями предоставленных грантов на выполнение научно-исследовательских работ, а также условиями договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

В случаях, определенных законодательством, прием на работу, а также перевод на другую должность, в том числе при внесении изменений в структуру КраО РАН, производится по конкурсу. Стороны договорились, что по результатам конкурса преимущественно заключаются бессрочные трудовые договоры. Срочные трудовые договоры при замещении должностей научных работников (Приложение 5) могут заключаться в случае объявления вакансии на выполнение определённых работ, а также при приеме на работу по совместительству.

Права и льготы для Работников не зависят от того, в какой форме заключен трудовой договор.

2.4. При приёме на работу Работодатель руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также требованиями Профессионального стандарта (при наличии).

2.5. При поступлении Работника на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны. При приеме на работу Работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить Работника под роспись с Уставом ФГБУН «КрАО РАН», действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, настоящим Коллективным договором и Положением об обработке и защите персональных данных работников ФГБУН «КрАО РАН».

2.6. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее — Программа). Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов.

2.7. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации работника, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

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

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

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

2.10. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.11. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУН «КрАО РАН» утверждаются работодателем с учетом мнения ППОО и являются приложением (Приложение 1) к коллективному договору.

2.12. Работники обязуются: соблюдать круг предусмотренных для каждого из них обязанностей, своевременно, точно и качественно выполнять установленные им задания, содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте и порядке, бережно относиться к средствам производства.

Каждый работник обязуется соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, проходить обучение безопасным методам выполнения работ, оказания первой помощи при несчастных случаях, проходить инструктаж по охране труда, извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей здоровью и жизни людей, проходить медосмотры.

2.13. Работодатель принимает все доступные меры по обеспечению полной занятости работников в соответствии с их специальностью и квалификацией.

2.14. Работодатель обязуется поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем: создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях и семинарах, прохождения обучения вспомогательного персонала на специализированных курсах для повышения профессионального мастерства и квалификации, и т.д.

2.15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, настоящим коллективным договором, работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение ППОО.

2.16. ППОО, как представитель Работников, обязуется:

2.16.1. нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

2.16.2. добиваться улучшения условий труда Работников;

2.16.3. контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора.

3. Социальные гарантии и гарантии деятельности ППОО

3.1 Для достижения общих целей – повышения уровня жизни работников ФГБУН «КрАО РАН», социально-экономического развития ФГБУН «КрАО РАН», преодоления кадрового кризиса, стороны договорились:

3.1.1 принимать необходимые меры по укреплению кадрового потенциала, способствовать повышению престижа научной деятельности и притока в науку молодых специалистов, не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест, укреплять службы ФГБУН «КрАО РАН»;

3.1.2 способствовать сохранению и развитию социальной сферы ФГБУН «КрАО РАН»;

3.1.3 вести учет работающих сотрудников с доходом ниже прожиточного минимума в Республике Крым. Прилагать все усилия для повышения зарплаты низкооплачиваемым категориям работников;

3.1.4 поддерживать предложения (Центрального Совета (ЦС) профсоюза работников РАН и др.) по вопросам повышения заработной платы, пенсионного и социального обеспечения работников организаций РАН;

3.1.5 активно содействовать улучшению жилищных условий работников ФГБУН «КрАО РАН» путем получения субсидий на строительство и/или приобретение служебного жилья и создания ЖСК.

3.2. Работодатель:

3.2.1. защищает интересы работников и обеспечивает реализацию полномочий выборного профсоюзного органа работников ФГБУН «КрАО РАН», способствует созданию благоприятных трудовых отношений в ФГБУН «КрАО РАН»;

3.2.2. при получении официальной информации от вышестоящей организации о сокращении финансирования, учитывает мнение ППОО при разработке алгоритма действий по сокращению численности, штата или ликвидации подразделений;

3.2.3. при сокращении численности или штата Работников не допускается одновременное увольнение двух работников, являющихся членами одной семьи. Стороны договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении штата помимо лиц, указанных в законодательстве, при прочих равных условиях в случае, если ФГБУН «КрАО РАН» является единственным (основным) местом работы, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии), имеющие в ФГБУН «КрАО РАН» стаж работы более 15 лет с учетом трудового вклада и квалификации,

- молодые сотрудники, впервые поступившие на работу по полученной специальности (в течение трех лет), а также работники, предусмотренные статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации,

- одинокие матери или отцы (имеющие детей до 18 лет),

- лица, получившие в организации профессиональное заболевание, трудовое увечье;

3.2.4. обеспечивает необходимые условия для высокопроизводительного труда, бесперебойную работу ФГБУН «КрАО РАН»;

3.2.5. изыскивает средства для ремонта помещений, благоустройства территории, улучшения условий труда и финансирования мероприятий по охране труда;

3.2.6. оперативно доводит до сотрудников ФГБУН «КрАО РАН» информацию о проведении конкурсов на финансирование научных исследований, проводимых РАН, другими организациями и фондами, в том числе международными;

3.2.7. всемерно способствует увеличению объемов целевого финансирования.

3.3. ППОО:

3.3.1. содействует реализации Межотраслевого соглашения, коллективного договора, предотвращению и устранению социальной напряженности в трудовых коллективах;

3.3.2. доводит до сведения работников информацию о деятельности Профсоюза РАН и ППОО ФГБУН «КраО РАН»;

3.3.3. осуществляет контроль и защиту прав и гарантий работников в вопросах оплаты и условий труда, режима труда и отдыха, обеспечения занятости, увольнения, охраны труда и экологии, социального и медицинского страхования, предоставления льгот и компенсаций.

3.4. Работодатель:

3.4.1. обеспечивает безналичное удержание профсоюзных взносов по личным заявлениям сотрудников.

3.4.2. выделяет ППОО в пользование в объеме, необходимом для обеспечения функций ППОО:

- помещения для обеспечения деятельности выборного органа ППОО (кабинет 329 в главном здании ФГБУН «КраО РАН»), спортивно-оздоровительной (Помещения № 1, 2, 6, 7 на первом этаже корп. № 4 лит. «А») и культмассовой деятельности (использование для массовых мероприятий конференц-залов и круглого зала гостиницы КраО);

- оргтехнику: компьютер, принтер, а также возможность использования МФУ ФГБУН «КраО РАН»;

- средства связи: телефон, доступ к сети интернет, оплату почтовой корреспонденции.

3.4.3. ежеквартально перечисляет на счет ППОО денежные средства на проведение им социально-культурной и иной работы в соответствии с утвержденной Сторонами сметой на год. Размер суммы принимается на заседании Комиссии по ведению коллективных переговоров ежегодно, не позднее июня, в зависимости от плановых потребностей и наличия средств.

3.5. В соответствии с ТК РФ, Законом о профсоюзах и Межотраслевым соглашением Работодатель освобождает от работы не освобожденных от основной работы членов выборных органов ППОО для участия в качестве делегатов съездов и конференций, проводимых профсоюзом РАН, Крымской территориальной организацией профсоюза работников РАН, для участия в работе их выборных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

3.6. Работодатель и ППОО договорились, что профсоюзные конференции, конференции сотрудников ФГБУН «КраО РАН» и общие собрания трудового коллектива ФГБУН «КраО РАН» могут начинаться в рабочее время.

3.7. Работодатель предоставляет ППОО по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, системах оплаты труда, рекомендуемых минимальных размерах окладов (должностных окладов), размерах средней заработной платы по категориям персонала, другим социально-экономическим вопросам, вопросам жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников.

3.8. Работодатель вводит представителей выборных профсоюзных органов по их представлению в состав аттестационных комиссий, комиссии по установлению выплат

стимулирующего характера и других комиссий, касающихся социально-трудовых вопросов.

4. Охрана труда и здоровья работников

4.1. Стороны признают приоритет жизни и здоровья Работников, обеспечивают реализацию государственной политики в области охраны труда путем согласованных действий и добиваются безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

4.2. С целью проведения мероприятий по охране труда стороны:

- создают совместную комиссию по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок, подготовке предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

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

4.3. ППОО обязуется обеспечить выборы уполномоченных ППОО по охране труда в ФГБУН «КрАО РАН» и оказывать поддержку по выполнению их обязанностей в соответствии с «Положением об уполномоченном ППОО по охране труда». Работодатель обязуется создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц ППОО) по охране труда и членов совместных комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами.

4.4. Стороны обязуются обеспечивать проведение совместной работы по охране труда и противопожарной профилактике по следующим направлениям:

- контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных актов по охране труда и пожарной безопасности;

- оперативный административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда, пожарной безопасности в ФГБУН «КрАО РАН»;

- организация профилактической работы по снижению травматизма в ФГБУН «КрАО РАН»;

- планирование мероприятий по охране труда и пожарной безопасности.

4.5. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда, обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знаний требований охраны труда работников организации, включая руководителя, а также проведение всех видов инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте в установленном законодательством порядке с целью недопущения производственного травматизма, развития профзаболеваний, а также нанесения иного ущерба здоровью сотрудников и окружающей среде.

4.6. Работодатель обеспечивает безопасное техническое, надлежащее санитарное состояние и температурный режим рабочих мест и мест общего пользования.

4.7. Работодатель обеспечивает работников необходимыми санитарно-бытовыми помещениями, средствами коллективной защиты, сертифицированными средствами индивидуальной защиты, предусмотренными типовыми отраслевыми нормами и Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, бесплатно выдает спецодежду, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты, моющие, дезинфицирующие средства и иные средства, прошедшие обязательную сертификацию, в случаях, предусмотренных законодательством в соответствии с локальными нормативными актами ФГБУН «КрАО РАН». Стороны договорились, об обеспечении Работодателем Работников спецодеждой, спецобувью, СИЗ сверх указанных в законодательстве норм (либо замены отдельных наименований спецодежды, спецобуви, СИЗ) с учетом специфики выполняемых работ (Приложение 2).

4.8. Работодатель обязуется обеспечить права и гарантии работников на труд, отвечающий требованиям безопасности, гигиены.

4.9. Работодатель организует выдачу работникам, занятым на производстве с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ), бесплатно по установленным нормам молоко в соответствии с локальным нормативным актом ФГБУН «КрАО РАН».

4.10. Бесплатная выдача молока производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте и превышающим установленные гигиенические нормативы уровнем вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам СОУТ, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко.

4.11. Выдача и употребление молока осуществляется в помещениях, специально оборудованных в соответствии с утвержденными санитарно-гигиеническими требованиями.

4.12. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены (рабочего дня). Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены (рабочего дня), молоко не выдается.

4.13. Выдача молока по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой.

Стороны договорились, о следующем порядке замены выдачи молока компенсационной выплатой:

Компенсационная выплата производится в размере, эквивалентном средней стоимости молока жирностью 2,5% в розничной торговле на территории Республики Крым.

Работник, изъявивший желание заменить выдачу молока компенсационной выплатой, обращается с письменным заявлением в администрацию ФГБУН «КрАО РАН». На основании письменных заявлений работников ежегодно издается приказ о замене выдачи молока компенсационной выплатой, с пофамильным указанием работников.

Руководители подразделений, в которых работают сотрудники, имеющие право на бесплатную выдачу молока, предоставившие заявления о замене выдачи молока денежной компенсацией, организывает учет времени работы сотрудников в условиях, дающих право на получение молока, в днях, когда продолжительность работы в таких условиях равнялась или превышала половину смены. Ежемесячно, 1 числа месяца, следующего за

месяцем, за который производится компенсация, сведения о времени работы сотрудников в условиях, дающих право на получение молока, предоставляются специалисту в отдел кадров.

ПЭО ежемесячно 1 числа определяет среднюю стоимость молока жирностью 2,5 % в розничной торговле по Республике Крым и предоставляет в отдел кадров служебную записку.

На основании этих данных Работодатель не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится компенсация, издает приказ о размере компенсационной выплаты каждого из работников, указанных в приказе на замену выдачи молока компенсационной выплатой.

4.14. Работодатель обеспечивает организацию за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, а также других обязательных медицинских осмотров работников, предусмотренных законодательством, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров в соответствии с локальным нормативным актом ФГБУН «КрАО РАН». ППОО, отстаивая интересы работников, обязуется содействовать обязательному прохождению ими медосмотра.

4.15. Работодатель обязуется своевременно расследовать и оформлять несчастные случаи на производстве, вести учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), проводить мероприятия по уменьшению рабочих мест с вредными условиями труда, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.16. Работодатель обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их оценку и регулярный анализ.

4.17. При наличии финансовых возможностей у Работодателя и ППОО они оказывают из собственных средств материальную поддержку на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря и на санаторно-курортное лечение, а также частично покрывают расходы на лечение (оплата операций, обследований и дорогостоящих медикаментов) при предоставлении подтверждающих медицинских документов работникам ФГБУН «КрАО РАН». Решение о выделении средств принимаются Работодателем и ППОО совместно.

4.18. Комиссия по охране труда не реже двух раз в год должна производить осмотр рабочих мест работников и санитарно-бытовых помещений ФГБУН «КрАО РАН» на предмет соответствия их действующим нормам по охране труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний с обязательным составлением акта по результатам проверки.

4.19. Стороны договорились согласовать перечень мероприятий по охране труда и сроки их проведения (Приложение 3).

4.20. Работодатель обеспечивает:

- 4.20.1.** проведение СОУТ в соответствии с законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ, проведение мероприятий по улучшению условий труда по результатам этой оценки. СОУТ дистанционных работников не проводится;
- 4.20.2.** обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 4.20.3.** недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 4.20.4.** приобретение и пополнение аптек первой помощи;
- 4.20.5.** информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- 4.20.6.** выделяет для питания сотрудников в главном здании помещение (кабинет 234), оборудованное холодильником, микроволновой печью, электрочайником.
- 4.21.** Выборный профсоюзный орган (Профсоюзный комитет ППОО):
- 4.21.1.** осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые интересы работников;
- 4.21.2.** обеспечивает обязательное участие представителей выборного профсоюзного органа в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве;
- 4.21.3.** защищает законные права и интересы работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 4.22.** Работники обязуются:
- 4.22.1.** соблюдать требования охраны труда;
- 4.22.2.** заботиться о личной безопасности и здоровье, а также о безопасности и здоровье окружающих людей в процессе выполнения любых работ и во время нахождения на территории ФГБУН «КрАО РАН»;
- 4.22.3.** правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- 4.22.4.** следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- 4.22.5.** использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, моющие, дезинфицирующие и иные средства;
- 4.22.6.** проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- 4.22.7.** незамедлительно ставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- 4.22.8.** немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя;
- 4.22.9.** в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5. Оплата труда, режим труда и отдыха

5.1. Оплата труда работников ФГБУН «КраО РАН» осуществляется в установленном законодательством порядке.

5.1.1. Заработная плата Работников складывается из: базовых окладов, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок, в том числе компенсационного характера (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных по результатам СОУТ в соответствии с локальным нормативным актом), стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии) устанавливаемых в соответствии с законодательными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами ФГБУН «КраО РАН».

5.1.2. Выплата стимулирующих надбавок и премий за выполнение работ по грантам, программам, контрактам и хозяйственным договорам производится в соответствии с условиями данных договоров.

5.2. Система оплаты труда, установление стимулирующих надбавок работникам ФГБУН «КраО РАН», премий за производственные результаты, надбавок к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и иные производственные показатели, осуществляется Работодателем на основании Локального нормативного акта «Положение о системе оплаты труда в ФГБУН «КраО РАН»», разработанного совместно Работодателем и ППОО. Любые изменения в данное Положение также согласовываются с ППОО.

5.3. Работодатель обязан принимать все меры по своевременному повышению заработной платы и иных выплат в соответствии с принимаемыми законодательными актами.

5.4. Индексация заработной платы проводится ежегодно согласно законодательству РФ. Порядок индексации определяется Положением об оплате труда в ФГБУН «КраО РАН».

5.5. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: за первую половину месяца 18 числа, окончательный расчет 3 числа месяца, следующего за расчетным. При выплате расчета за месяц Работодатель выдает работникам расчетные листки.

5.5.1. В случае невозможности своевременной выплаты заработной платы Работодатель информирует работников о причине задержки и действует согласно ТК РФ (При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере, не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

5.6. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на счет в банке. Для этих целей Работодатель заключает с банком договор на обслуживание расчётных операций по банковским картам при выплате Работникам заработной платы и несет расходы, связанные с перечислением заработной платы на расчётные счета Работников, открытые в соответствующем банке. Работники имеют право выбирать банк, в котором будут обслуживаться их банковские карты. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.7. Рабочее место — это место, где работник обязан находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем Работодателя.

Рабочее место Работника определяется руководителем подразделения по согласованию с Работодателем.

При дистанционной работе рабочее место устанавливается по месту фактического проживания Работника.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников определяется трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), локальными нормативными актами ФГБУН «КраО РАН».

5.8.1. Для работников ФГБУН «КраО РАН» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.8.2. В случае производственной необходимости (участие в проведении наблюдений, командировки, ликвидация аварий) работникам с их письменного согласия предоставляются выходные дни в другие дни недели при сохранении нормальной продолжительности рабочего времени, либо оплачивается в двухкратном размере от заработной платы, учитывающей должностной оклад, компенсационные и

стимулирующие выплаты. Работникам, получающим оклад (должностной оклад) и привлечавшимся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, осуществляется оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включающая наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

5.8.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в ФГБУН «КрАО РАН» устанавливается 40 часов в неделю. Ответственность за учет рабочего времени возлагается на руководителей подразделений.

5.8.4. Рабочее время в ФГБУН «КрАО РАН» устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед – с 13.00 до 14.00. Сотрудникам, работающим 4 и менее часов в день, обеденный перерыв не предоставляется.

Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению

5.8.5. Трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами и в соответствии с законодательством Российской Федерации для отдельных работников может устанавливаться иное время начала, окончания и продолжительности рабочего времени, а также дистанционный или иной режим работы.

5.8.6. Накануне праздничных, нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Эта норма распространяется на случаи переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью объединения дней отдыха, а также относительно лиц, работающих в режиме сокращенного рабочего времени.

5.8.7. В случае производственной необходимости в подразделениях с непрерывным циклом работы (операторы ЗТШ, инженеры и техники, обеспечивающие наблюдения на лазерных дальномерах и РТ-22, дежурные, сторожа) Работодатель с учетом мнения ППОО вправе вводить сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени по году. Оплата и режим труда Работников со сменным характером работы регулируется трудовым договором. Ответственность за составление графиков сменности и табелей учета рабочего времени возлагается на руководителей этих подразделений.

5.8.8. По соглашению сторон, для участия в выполнении наблюдений на телескопах ФГБУН «КрАО РАН» Работнику может быть установлен режим гибкого рабочего времени или режим с распределением рабочего времени на части неопределенной продолжительности, в зависимости от производственной необходимости, при условии отработки Работником суммарного нормального количества часов в течение учетного периода – месяца. При работе в режиме гибкого рабочего времени и режиме с распределением рабочего времени на части неопределенной продолжительности время начала, окончания и общая продолжительность определяются графиками наблюдений, согласованными Работодателем. Такая работа не считается работой с суммированным учетом рабочего времени.

5.9. Работодатель обязуется производить оплату работникам за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов) в размере, повышенном на 40% должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

5.10. Работодатель обязуется проводить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере. Размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в пределах от 4% до 30% от должностного оклада, в зависимости от результатов СОУТ и вовлеченности работника в работу в таких условиях.

5.11. Стороны договорились совместно контролировать правильность применения и оплату сверхурочных работ, работ в ночное время, в выходные и праздничные дни.

5.12. Выдача зарплаты и отпускных работникам ФГБУН «КрАО РАН», уходящим в ежегодный оплачиваемый отпуск, производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, при условии его оформления работником не менее чем за 2 недели.

5.13. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам в случаях и порядке, установленных законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем с учетом мнения ППОО не позднее, чем за две недели до начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Основной и дополнительный отпуска дистанционным работникам предоставляются в том же порядке, как и всем Работникам организации.

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

5.13.2. Допускается объединение отпусков за два года.

5.13.3. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска (части отпуска) на следующий рабочий год. При этом отпуск (часть отпуска) должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Не допускается непредоставление отпуска более 2 лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.13.4. Часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда.

5.13.5. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередные отпуска предоставляются в соответствии со сроками выдаваемых путевок.

5.13.6. Супругам, родителям и детям, работающим в ФГБУН «КрАО РАН», предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

5.13.7. Региональные праздничные дни, устанавливаемые Советом министров Республики Крым, оплачиваются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.14. Отпуск без сохранения заработной платы:

5.14.1. Работодатель по личному заявлению работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности работникам, перечисленным в: части 2 статьи 128, части 2 статьи 173, части 2 статьи 174 и в части 2 статьи 286 ТК РФ, а также согласно федеральным законам, если работник участвует в выборном процессе.

5.14.2. Стороны договорились, что работникам всех категорий на основании части 1 статьи 128 ТК РФ может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в течение не более 14 дней в год.

5.14.3. По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам, указанным в личном заявлении работника, Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы на любой срок, согласованный сторонами, с сохранением места работы. При этом та часть отпуска без сохранения заработной платы, которая превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, не включается в стаж работы работника (ст. 121 ТК РФ).

5.14.4. Научному сотруднику, получившему приглашение работать за границей, может быть предоставлен отпуск до одного года без сохранения заработной платы. Продление отпуска возможно только по ходатайству руководителя подразделения.

5.15. Категориям сотрудников, которым в соответствии с действующим законодательством предусмотрен режим ненормированного рабочего дня, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 7 календарных дней. Перечень соответствующих должностей работников утверждается совместным решением Сторон и является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение 4).

5.16. Работникам, работающим во вредных условиях, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей работников, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях, устанавливается по результатам СОУТ, утверждается совместным решением Сторон и является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение 8). Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска утверждается совместным решением Сторон и составляет не менее 7 календарных дней. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.17. Для завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата или доктора наук Работникам ФГБУН «КРАО РАН» могут предоставляться отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью соответственно три или шесть месяцев в порядке, установленном законодательными актами РФ.

5.18. Стороны договорились осуществлять надбавки:

а) за стаж научной работы в процентах от должностного оклада из фонда заработной платы согласно перечню должностей научных работников, в том числе дистанционным работникам

- свыше 5 лет - 10%

- свыше 10 лет - 20%

- свыше 20 лет - 30%;

б) для всех должностей, кроме должностей научных работников, за выслугу лет в ФГБУН «КрАО РАН» свыше 25 лет, при отсутствии перерывов в работе в ФГБУН «КрАО РАН» более одного года - 15% от должностного оклада. В выслугу лет включается работа по основному месту работы в ФГБУН «КрАО РАН» не менее чем на 0.5 ставки, в том числе дистанционным работникам.

В стаж работы в ФГБУН «КрАО РАН» включаются годы работы в Крымской астрофизической обсерватории и/или Крымской лазерной обсерватории независимо от их подчиненности и названия в различные периоды времени.

При работе по совмещению или совместительству надбавки за стаж работы в научной сфере и выслугу лет выплачиваются только по основной должности.

5.19. Стороны договорились осуществлять доплаты за совмещение профессий и должностей, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, иные надбавки и доплаты в соответствии с Системой оплаты труда, разрабатываемой совместно Работодателем и профсоюзным комитетом ППОО и утверждаемой приказом директора.

5.20. Работодатель возмещает командировочные расходы работников по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в порядке и размере, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами.

5.21. Стороны договорились о тесном сотрудничестве по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда:

- Работодатель включает выборный профсоюзный орган в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства Российской Федерации, Приказов Минобрнауки по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда;

- ППОО информирует Работодателя о действиях профсоюза работников РАН, Крымской территориальной общественной организации профсоюза работников РАН и ППОО ФГБУН «КрАО РАН», направленных на улучшение условий и оплаты труда в организациях, подведомственных Минобрнауки;

- Работодатель ежегодно информирует Ученый совет ФГБУН «КрАО РАН», Совет молодых ученых и ППОО об уровне фактической заработной платы работников различных категорий.

6. Улучшение жилищных условий

6.1. Специализированный жилищный фонд ФГБУН «КрАО РАН» состоит из служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях.

6.2. Жилые помещения специализированного жилищного фонда ФГБУН «КрАО РАН» не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаём или поднаём.

6.3. Стороны - ППОО и работодатель - содействуют включению работников ФГБУН «КрАО РАН» в жилищные программы РАН и Минобрнауки.

6.4. Распределение всех видов жилья, включая общежитие, осуществляется жилищной комиссией, созданной Сторонами. Комиссия создается на весь срок действия настоящего коллективного договора. Комиссия действует на основании Положения о жилищной комиссии ФГБУН «КрАО РАН» (Приложение 6).

6.5. Жилищная комиссия ведет единый список сотрудников, нуждающихся в предоставлении помещений специализированного жилищного фонда. Жилье

распределяется с учетом реальной потребности в жилых помещениях, стажа работы, профессиональной квалификации сотрудника, количества членов семьи.

6.6. Список сотрудников, имеющих право на получение жилищных сертификатов, ведется отдельно от списка сотрудников, нуждающихся в служебном жилье. Право на получение жилья из жилищного фонда ФГБУН «КраО РАН» имеют только работники ФГБУН «КраО РАН» в соответствии со Списком нуждающихся в предоставлении помещений специализированного жилищного фонда.

6.7. Жилищная комиссия по письменному заявлению сотрудника с приложением всех необходимых документов (Приложение 6), согласно действующему законодательству, вносит сотрудника в список нуждающихся в предоставлении помещений специализированного жилищного фонда.

6.8. Пенсионеры, не имеющие другого жилья на условиях социального найма или в частной собственности, состоящие на учёте в органах местного самоуправления как нуждающиеся в улучшении жилищных условий, не могут быть выселены из занимаемых помещений специализированного жилищного фонда без предоставления иного жилого помещения.

7. Подготовка и повышение квалификации кадров

7.1. Работодатель обязуется оказывать помощь аспирантам и соискателям ученой степени в процессе подготовки к защите диссертаций, в том числе, в оформлении диссертационных материалов.

7.2. Стороны настоящего договора уделяют особое внимание работе с научной молодежью, мероприятиям, проводимым с аспирантами, студентами и школьниками и заботятся о повышении квалификации и социальной защищенности молодых работников ФГБУН «КраО РАН».

7.3. Обеспечение защиты прав и интересов молодых ученых и специалистов ФГБУН «КраО РАН» осуществляется через работу с Советом молодых ученых ФГБУН «КраО РАН» согласно положению о Совете молодых ученых (Приложение 7).

7.4. Работодатель обеспечивает поддержку работникам ФГБУН «КраО РАН» в повышении их профессионального уровня, включая направление на специализированные курсы повышения квалификации.

7.5. Работодатель направляет работников ФГБУН «КраО РАН» для участия в семинарах, конференциях и других подобных мероприятиях на территории РФ при наличии средств на оплату командировочных расходов.

8. Социально-бытовые мероприятия

8.1. Стороны настоящего договора:

8.1.1. изыскивают средства и принимают меры для улучшения работы объектов социальной сферы ФГБУН «КраО РАН». К социальной сфере ФГБУН «КраО РАН» относятся специализированный жилищный фонд, база отдыха в пгт. Кацевели, помещения, предоставленные ГПОО для проведения культурно-массовой и оздоровительной работы;

8.1.2. организуют отдых и оздоровительные мероприятия для работников ФГБУН «КраО РАН», членов их семей и неработающих пенсионеров;

8.1.3. организуют отдых сотрудников и членов их семей на базе отдыха в пгт. Кацивели, отдавая приоритет в очередности отдыха сотрудникам и пенсионерам ФГБУН «КрАО РАН»;

8.1.4. в соответствии с действующим законодательством обеспечивают необходимые условия для занятий работников ФГБУН «КрАО РАН» в спортивных секциях, организуют их поездки для участия в соревнованиях, приобретают необходимый спортивный инвентарь;

8.1.5. оказывают поддержку группам работников в проведении культмассовых мероприятий: праздничных вечеров, концертов, выставок, творческих встреч и др.; участвуют в организации художественной самодеятельности; организуют 3-4 субботника в год;

8.1.6. оказывают помощь неполным и многодетным семьям сотрудников, а также детям-сиротам умерших работников ФГБУН «КрАО РАН»;

8.1.7. приобретают новогодние подарки для детей сотрудников ФГБУН «КрАО РАН» в возрасте до 14 лет включительно. Подарки выдаются каждому из родителей, состоящих в трудовых отношениях с ФГБУН «КрАО РАН»;

8.1.8. заботятся о ветеранах, как работающих, так и находящихся на пенсии.

8.2. Работодатель по возможности выплачивает работникам со стажем работы в ФГБУН «КрАО РАН» не менее 25 лет и уходящим на пенсию (в том числе по возрасту, по инвалидности и по выслуге лет), денежное вознаграждение, учитывая индивидуальный вклад и заслуги каждого, в размерах, согласованных с ППОО, но не менее 2-х его месячных окладов на момент ухода на пенсию.

8.3. Работодатель, при наличии финансовой возможности, выплачивает материальную помощь работникам в качестве единовременного пособия:

- в случае смерти близких родственников - 5000 руб. Материальная помощь выплачивается каждому работнику, находившемуся в родственных отношениях с умершим;

- в случае смерти бывшего работника выплачивает его близким родственникам – 3000 руб.;

- в случае смерти работника - выплачивает его близким родственникам 5000 руб.;

- при длительном, свыше 21 календарного дня, больничном, не более 1 раза в год, в размере 4000,00 руб.;

- при рождении ребёнка - 5000 руб. Материальная помощь выплачивается каждому из родителей, состоящих в трудовых отношениях с ФГБУН «КрАО РАН».

8.4. ППОО выплачивает материальную помощь членам профсоюза в случаях, перечисленных в п.7.3, в соответствии со своим «Положением о материальной помощи».

8.5. Работодатель в соответствии с действующим законодательством предоставляет работающим инвалидам I и II групп ежегодный отпуск 30 календарных дней и устанавливает продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

9. Трудовые споры

9.1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров, возникающих между отдельными работниками и Работодателем, проводится комиссией по трудовым спорам, которая

образуется и действует, исходя из правовых положений и норм, закрепленных в ТК РФ (статьи 382-390) и других федеральных законодательных актах.

9.2. Профсоюзный комитет может представлять интересы сотрудников, при возникновении трудовых споров, в комиссии по трудовым спорам или суде.

9.3. В случае возникновения трудовых споров ППОО имеет право получать информацию о расчетах заработной платы конкретных работников по их письменному обращению.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор, контроль за его выполнением

10.1. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 29.05.2023 года. Если по истечении установленного срока действия (28.05.2026 г.) коллективного договора ни одна из сторон не выступит инициатором заключения нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий год автоматически, но не более чем три года подряд.

10.2. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников ФГБУН «КрАО РАН», в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

10.3. Стороны доводят текст настоящего коллективного договора до трудового коллектива в месячный срок со дня его подписания путем размещения на официальном сайте ФГБУН «КрАО РАН» в сети Интернет и обеспечивают гласность его выполнения.

10.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, их представителями в составе Комиссии по ведению коллективных переговоров.

10.5. В течение срока действия настоящего договора отдельные пункты могут изменяться по согласованию Сторон. Изменения и дополнения, вносимые в текст коллективного договора, утверждаются на заседании Комиссии по ведению коллективных переговоров.

10.6. Конференция трудового коллектива проводится не реже одного раза в три года и предоставляет все права представительства интересов коллектива в период между конференциями ППОО или другому выборному органу.

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

10.8. В случае реорганизации коллективный договор действителен для организации(ий) - правопреемника(ов), впредь до заключения нового коллективного договора.

10.9. В случае систематического невыполнения Работодателем коллективного договора работники вправе организовать забастовку. При этом за работниками, участвовавшими в забастовке, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.

10.10. В соответствии со статьей 50 ТК РФ обязательна уведомительная регистрация Коллективного договора.

Приложение 1
к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КрАО
РАН» на 2023-2026 гг.

“СОГЛАСОВАНО”

“УТВЕРЖДАЮ”

Председатель ППОО ФГБУН КрАО РАН

Директор ФГБУН «КрАО РАН»



С.А. Артеменко

"15" июня 2023 г.



А.Н. Ростопчина-Шаховская

"июль" 2023 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

для работников
федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Крымская астрофизическая обсерватория РАН»

I. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Обязанность и дело каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в ФГБУН «КрАО РАН» и регламентируют порядок приёма, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать

укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, обеспечению высокого качества работ, повышению производительности труда.

4. Работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом (ПК), устанавливает правила внутреннего распорядка, применительно к условиям работы ФГБУН «КрАО РАН».

5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка - совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

6. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Действие Правил распространяется на всех работников ФГБУН «КрАО РАН» независимо от занимаемой должности, стажа и режима занятости.

II. Порядок приёма и увольнения работников

8. Научные работники, рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора с ФГБУН «КрАО РАН». Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр договора хранится у работника, второй – в отделе кадров, в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора свидетельствуется подписью работника на экземпляре работодателя.

9. При приеме на работу, а также при изменении должности либо должностных обязанностей, работник подписывает должностную инструкцию, в которой прописываются права и обязанности работника. Должностная инструкция утверждается работодателем и является неотъемлемой частью трудового договора.

10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По письменному обращению работника работодатель в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления обязан выдать работнику заверенную копию приказа о приеме на работу.

11. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 (пяти) лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством РФ. Перечень оснований заключения срочного трудового договора установлен статьей 59 ТК РФ. При заключении срочного трудового договора в нем указываются конкретные причины заключения срочного трудового договора.

13. Научные работники (заведующие научными подразделениями, главные, ведущие, старшие, научные и младшие научные сотрудники) принимаются на работу по

конкурсу, в порядке, установленном законодательством, в соответствии с Положением о научном работнике ФГБУН «КрАО РАН» (Приложение 10 к КД).

14. При приеме на работу работодатель имеет право требовать следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета в том числе – в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ:
 - свидетельство о постановке на налоговый учёт (присвоении ИНН);
 - справку о заработной плате за 2 календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы;
 - справку о доходах и суммах налога физического лица по форме КНД 1175018 (2-НДФЛ);
 - для лиц, имеющих инвалидность – справку медико-социальной экспертизы с указанием группы инвалидности и степени ограничения годности к трудовой деятельности и индивидуальную программу реабилитации. Непредоставление данных документов, отказ лица, поступающего на работу от предоставления данных документов об инвалидности, освобождает работодателя от ответственности;
 - иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют документы, предусмотренные ч. 3 ст. 327.3 ТК РФ;
- в отдельных случаях, с учетом специфики деятельности, федеральным законодательством может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

15. Лица, поступающие в порядке конкурса на вакантные должности научных работников, должны предоставить дополнительно следующие документы: личный листок по учету кадров, автобиография, копии документов о высшем образовании, ученой степени и звании, список трудов и изобретений.

16. В случае отсутствия у работника трудовой книжки и страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, в том числе при заключении трудового договора впервые:

- трудовая книжка оформляется работодателем. При выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее плата за их оформление не взимается. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки на бумажном носителе, в связи с её

утратой, повреждением или по иным причинам, работодатель оформляет электронную трудовую книжку;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем в электронном виде.

17. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

18. Окончательному решению о принятии на работу может предшествовать испытание сроком до трех месяцев, а в отдельных случаях (ст.70 ТК РФ) – сроком до шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель, а при заключении договора на срок до двух месяцев испытание работникам не устанавливается.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право без выплаты выходного пособия расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменном виде не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытания.

В период испытания работник имеет право расторгнуть договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за три дня.

19. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица, не достигшие 18-летнего возраста, а также работники, принимаемые на должности, подлежащие обязательному предварительному медицинскому осмотру в соответствии с законодательством РФ.

20. При поступлении на работу до подписания трудового договора с работником, или при переводе его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника под роспись с должностной инструкцией;

- ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением об обработке и защите персональных данных, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- проинструктировать охроне труда, противопожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, методам оказания первой помощи, о действиях персонала при угрозе или совершении террористического акта.

21. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу. При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с правилами обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

22. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к выполнению обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определена дата начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в день начала работы, то трудовой договор может быть аннулирован.

23. Содержание трудового договора должно полностью соответствовать требованиям ст. 57 ТК РФ. В нём в обязательном порядке должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

- место работы;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии трудовым законодательством с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

24. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа вышеперечисленных, это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения.

25. В Трудовой договор могут включаться, кроме обязательных, также дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными законодательством РФ требованиями, в частности:

- об испытании с указанием условий и конкретного срока;
- об уточнении места работы и рабочем месте;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, РИД, персональных данных);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- об обязательствах научного работника по достижению установленного учреждению государственным заданием целевого показателя публикационной результативности;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами работодателя;
- права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора.

Невключение в трудовой договор каких-либо из перечисленных в данном пункте условий не является основанием для отказа от реализации этих прав или этих обязанностей.

26. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством.

27. Для оформления перевода на другую работу заключается в письменной форме дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

28. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

29. Работник может работать у работодателя дистанционно. Постоянную дистанционную работу работник выполняет в течение всего срока действия трудового договора; временную дистанционную работу работник выполняет на срок не более шести месяцев (при этом работает дистанционно непрерывно каждый рабочий день); при периодической дистанционной работе работник чередует дистанционную работу с

работой на стационарном месте в соответствии с установленным графиком. Конкретный режим работы прописывается в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему.

30. Трудовой договор и дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, а также внесение изменений в эти документы и их расторжение, могут заключаться:

- на бумажных носителях, с использованием собственноручных подписей сторон, посредством почтовых отправлений и/или курьерской доставки, с предварительным обменом скан-образами документов посредством электронной почты;
- в электронном виде, путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной подписью работодателя и усиленной квалифицированной или усиленной неквалифицированной электронной подписью работника.

В иных случаях, до введения кадрового электронного документооборота, взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена скан-образами документов посредством электронной почты, указанной в трудовом договоре. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами или скан-образами бумажных документов каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение 2 рабочих дней.

31. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными п. 20 настоящих Правил, а также с непосредственно связанными с деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами работодателя, иными документами, в отношении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними Работника в письменной форме, в том числе под роспись, может осуществляться путем обмена электронными документами или путем направления Работодателем Работнику скан-образа документа посредством электронной почты. Работник обязан в течение 3 рабочих дней после направления ему электронного документа или электронного письма направить работодателю подписанный работником усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью электронный документ или скан-образ документа с собственноручной надписью «С документом ознакомлен», дата, ФИО, подпись или скан-образ листа ознакомления с проставленными на нем собственноручной подписью и датой ознакомления.

32. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

33. В случаях, когда Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа либо путем направления скан-образа подписанного собственноручно документа на официальный адрес электронной почты Работодателя.

34. Передача результатов работы, отчетов о выполненной работе, взаимодействие по вопросам, связанным с трудовой функцией дистанционного работника,

осуществляется посредством обмена электронными письмами по официальным адресам Работника, Работодателя (представителя работодателя) и (или) его структурных подразделений.

35. Для выполнения дистанционным работником трудовых функций на стационарном рабочем месте работником, выполняющим дистанционную работу временно, Работодатель не позднее чем за 3 рабочих дня направляет Работнику посредством электронной почты на адрес электронной почты Работника, указанный в трудовом соглашении, уведомление о необходимости приступить к работе на стационарном рабочем месте. При выходе на работу по своей инициативе, Работник направляет уведомление о намерении приступить к работе на стационарном рабочем месте не позднее, чем за 3 рабочих дня до планируемой даты выхода.

36. Работодатель обязан обеспечить работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. В случае использования работником собственного оборудования, работодатель обязан компенсировать ему расходы на использование оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации. Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Компенсация дистанционному работнику расходов, связанных с использованием личного оборудования, иных расходов, производится в соответствии с заключенным трудовым договором.

37. Работник, работающий дистанционно, обязан:

- взаимодействовать с работодателем или представителем работодателя (быть доступным для связи) в течение всего рабочего дня посредством мобильной связи, электронной почты, мессенджеров, видео-конференц-связи;
- самостоятельно установить режим рабочего времени, создать для себя условия для эффективной работы;
- с установленными по договоренности с руководителем подразделения (руководителем научной темы) периодичностью и способом согласовывать планы работы и информировать об их исполнении.

38. Исключительные права на использование научного или программного продукта, иного результата интеллектуальной деятельности, созданного работником в порядке выполнения функциональных обязанностей по договору, принадлежат работодателю.

39. Расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

40. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (ст. 312.8 ТК РФ).

41. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

42. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

43. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора в любое время, о котором договорились между собой стороны (в том числе во время нетрудоспособности, ежегодно отпуска, отпуска за свой счет).

44. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника в период его нетрудоспособности.

45. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на место работника не приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя возможно только в случаях, определенных ст. 81 и 312.8 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (кроме случая ликвидации учреждения).

46. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случая ликвидации учреждения.

47. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по

инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ).

48. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено ТК РФ.

49. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

50. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, возможно в случаях, определенных ст.83 ТК РФ, а в следствие нарушения установленных правил заключения трудового договора – ст. 84 ТК РФ.

51. При принятии решения о сокращении численности или штата и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

52. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

53. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись. День прекращения трудового договора (день увольнения) является последним днем работы. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

54. Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку или внесение информации в сведения о трудовой деятельности у работодателя должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. В случае, когда в день увольнения невозможно выдать работнику трудовую книжку невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от

ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

55. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

III. Основные права, обязанности и ответственность работников

56. Работник ФГБУН «КрАО РАН» имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на охрану труда, на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное государственное социальное страхование, в том числе на обеспечение установленными видами пособий за счет государственного социального страхования в случаях, предусмотренных законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- на выполнение в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- реализацию иных прав, установленных законодательством.

57. Работник ФГБУН «КраО РАН» обязан:

- добросовестно исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными обязанностями, качественно и в срок выполнять поручения, распоряжения, задания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в учреждении, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять установленные нормы труда;

- улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими инструкциями и правилами, работать в выданной спецодежде, спецобуви. Пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправности, соблюдать чистоту в зданиях (помещениях) и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- своевременно, в течение 14 календарных дней, предоставлять работодателю информацию об изменении фамилии, имени, семейного положения, места регистрации и

места фактического проживания, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, водительских прав (для работников, замещающих соответствующие должности), выдаче заключений врачебной комиссии, других документов, связанных с трудовой деятельностью работника;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о временной нетрудоспособности, отсутствии на рабочем месте по иным причинам – неотложное посещение врача, диспансеризация, внезапное заболевание члена семьи, близкого родственника (посредством электронной почты, средств связи, мессенджеров);

- соблюдать конфиденциальность сведений (служебная, коммерческая тайна, персональные данные работников и прочее), ставшие ему известными в результате выполнения трудовой функции;

- соблюдать следующие установленные Работодателем требования:

- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

- не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем: в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- не курить вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы систематически повышать свою квалификацию;

Научные сотрудники, кроме того, имеют права и обязанности, определенные Положением о научном работнике КрАО РАН (Приложение № 8).

58. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется квалификационными требованиями, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих, квалификационными характеристиками, профессиональными стандартами, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

59. Иные, не предусмотренные Коллективным договором и настоящими Правилами права и обязанности Работника устанавливаются в должностной инструкции работника.

IV. Основные права и обязанности работодателя

60. Работодатель имеет право:

- принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий по вопросу управления ФГБУН "КрАО РАН";
- заключать, изменять и прекращать (расторгать) трудовые договоры в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- получать, обрабатывать, хранить и передавать персональные данные работников в порядке, установленном законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами;
- давать четкие приказы (распоряжения) работникам, требовать и проверять точность и своевременность их исполнения;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности, соблюдения чистоты и порядка на рабочих местах;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- контролировать дисциплину, соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и других требований законодательства;
- требовать от работников надлежащего исполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- поощрять работников за добросовестный, сознательный труд, качественный, эффективный труд, своевременное и в полном объеме исполнение поручений работодателя;
- реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

61. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором и оплачивать ее. Оплата труда сотрудников ФГБУН «КрАО РАН» определяется финансированием из Федерального бюджета исполнения Государственного задания и доходами от приносящей доход деятельности в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими Правилами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работодателем работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ст. 237 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний, в случаях, предусмотренных законодательством. Своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.). Обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Организовать надлежащий уход за этими средствами; постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- организовывать учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством и обеспечивать широкую гласность при решении этих вопросов. Работодатель исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом;

• отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

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

V. Рабочее время и время отдыха

62. Для работников ФГБУН «КраО РАН» установлена 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю. Для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и

совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, норма рабочего времени не может превышать половины указанной нормы;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

63. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания подразделений ФГБУН «КрАО РАН» (кроме подразделений, работающих по графикам сменности) устанавливается:

- начало работы - 8-00 час.

- перерыв - 13-00 - 14-00 час.

- окончание работы - 17-00 час.

Дистанционные работники самостоятельно устанавливают режим работы.

64. Для обеспечения наблюдений по плану работы ФГБУН «КрАО РАН» для работников, выполняющих наблюдения на телескопах (далее – наблюдатель) вне нормального графика работы ФГБУН «КрАО РАН», может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, график работы с разделением рабочего дня на части неопределенной продолжительности, ненормированный рабочий день, с предоставлением выходных дней по скользящему графику, в зависимости от графика наблюдений на телескопах в данном месяце данного наблюдателя, при условии отработки полного рабочего времени в течение месяца. В том числе ненормированный рабочий день может устанавливаться для сотрудников, работающих на 0.5 и менее ставки, участвующих в наблюдениях на телескопах ФГБУН "КрАО РАН", и у которых установлена неполная рабочая неделя с полным рабочим днем.

65. Режим гибкого рабочего времени преимущественно устанавливается для наблюдателей, начало работы которых на телескопах зависит от времени восхода или захода Солнца. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется графиком наблюдений. В режиме гибкого рабочего времени перерыв на обед устанавливается, как правило, через 4 часа после начала работы наблюдателя, в соответствии с процессом наблюдений. Работодатель обеспечивает отработку наблюдателем суммарного количества рабочих часов в течение месяца. Наблюдатель самостоятельно контролирует продолжительность своего рабочего времени на телескопе и на стационарном рабочем месте, с учетом не превышения месячной нормы рабочего времени.

66. Режим работы с разделением на части устанавливается, как правило, для наблюдателей, начало работы на телескопе которых зависит от графика наблюдений и в разные дни может приходиться на разное время. Наблюдатель самостоятельно контролирует продолжительность своего рабочего времени на телескопе и на стационарном рабочем месте, с учетом не превышения месячной нормы рабочего времени. Если продолжительность времени наблюдений на телескопе превышает 4 часа, наблюдателю устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха.

67. При совпадении времени наблюдений с выходным днем, наблюдателю предоставляется другой день отдыха.

68. Режимы работы наблюдателя устанавливаются в трудовом договоре с работником. Конкретный график работы определяется графиками наблюдений, утверждаемыми работодателем (представителем работодателя). Наблюдатель организует свой рабочий день исходя из наиболее эффективного использования рабочего времени и отработки месячной нормы рабочего времени. Работа наблюдателя не является работой с суммированным учетом рабочего времени.

69. В силу производственной необходимости, для обеспечения непрерывности процесса для эксплуатационного персонала ЗТШ, РТ-22, лазерных дальномеров, сторожей (вахтеров), дежурных может вводиться сменная работа. Для сотрудников ФГБУН «КрАО РАН», занятых на сменных работах, продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, выходные дни, определяется графиками сменности, которые составляются руководителями подразделений и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

70. При работе в сменном режиме для каждого работника ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом до года. Продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормальную продолжительность рабочего времени. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения графика в действие, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Продолжительность смен с учетом перерыва для отдыха и питания не может превышать 24 часов. Конкретная продолжительность в различных подразделениях ФГБУН "КрАО РАН" устанавливается локальным нормативным актом.

Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

При работе по графикам сменности работникам предоставляются выходные дни в разные дни недели в зависимости от графиков сменности.

71. О времени начала и окончания работы, а также о перерыве в работе, работники извещаются до начала работы.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

72. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления

неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

73. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

74. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

75. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. Список указанных работ определяется локальным нормативным актом.

76. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет и другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время

77. На тех работах, где по условиям производства для отдыха и питания место установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются работодателем по согласованию с ППОО ФГБУН «КраО РАН».

78. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

79. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

80. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Приложением к Коллективному договору.

81. Условие о режимах рабочего дня, отклоняющихся от нормального, обязательно включается в трудовой договор.

82. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится на основании локального нормативного акта работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

83. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

84. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

85. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ППОО ФГБУН «КраО РАН».

86. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (в т.ч. выполнение наблюдений), неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

87. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие

детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

88. Для обеспечения соблюдения кассовой дисциплины сотрудники, обеспечивающие работу кассовых аппаратов, и бухгалтер, принимающий денежные средства в кассу ФГБУН «КрАО РАН», могут привлекаться к работе в выходные дни. В зависимости от продолжительности времени работы в выходной день таким работникам предоставляется другой день отдыха (при продолжительности работы в выходной день больше 4 часов) либо такая работа считается работой с ненормированным рабочим днем и компенсируется предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска (при продолжительности работы в выходной день до 1 часа). Конкретные условия труда этих сотрудников и компенсации прописываются в их трудовых договорах.

89. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, за исключением заседаний ППОО (не чаще двух раз в месяц), работы комиссий, созданных локальными нормативными актами, общего собрания или конференции трудового коллектива, которые по согласованию с работодателем могут начинаться в рабочее время.

90. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

91. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

92. Перерыв для отдыха и питания работникам предоставляются продолжительностью от 30 минут до 1 часа в течение рабочего дня (смены). Если продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания работнику не предоставляется. Если по условиям работы предоставление перерывов для отдыха и питания невозможно, Работникам (в том числе наблюдателям) предоставляется возможность отдыха и прием пищи в рабочее время. Места для отдыха и питания устанавливаются локальным нормативным актом

93. Работникам ФГБУН «КрАО РАН» устанавливаются два выходных дня - суббота, воскресенье. Выходные дни работникам с суммированным рабочим временем предоставляются в соответствии с графиком сменности. Наблюдателям, работавшим по графику наблюдений в субботу и/или воскресенье более 4 часов, выходные дни предоставляются в течение недели. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

94. Работникам ФГБУН «КрАО РАН» нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с производственным календарем Республики Крым.

95. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

23 февраля - День защитника Отечества;
8 марта - Международный женский день;
1 мая - Праздник Весны и Труда;
9 мая - День Победы;
12 июня - День России;
4 ноября - День народного единства.

96. Нерабочими праздничными днями в Республике Крым являются:

18 марта - День воссоединения Крыма с Россией;

нерабочие праздничные дни, устанавливаемые Указом Главы Республики Крым в соответствии со ст. 2 закона Республики Крым от 29 декабря 2014 № 55-ЗРК/2014 «О праздниках и памятных датах в Республике Крым».

97. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

98. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями Новогодние каникулы и Рождество Христово. Правительство Российской Федерации в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями Новогодние каникулы и Рождество Христово, на другие дни в очередном календарном году.

99. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

100. Работникам условиями трудового договора по соглашению сторон могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

101. Работникам ФГБУН «КрАО РАН» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

102. Отпуск работникам должен предоставляться ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

103. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется следующим Работникам ФГБУН «КрАО РАН»:

- научным работникам, имеющим ученую степень: доктора наук – продолжительностью 48 рабочих дней (56 календарных дней); кандидата наук – продолжительностью 36 рабочих дней (42 календарных дня);
- работникам в возрасте до 18 лет – продолжительностью 31 календарный день;
- инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней.

104. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения ППОО ФГБУН «КрАО РАН», с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы подразделений ФГБУН «КрАО РАН» и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих.

График отпусков составляется ежегодно не позднее чем за две недели до начала календарного года.

105. Отпуск дистанционному работнику предоставляется на общих основаниях, в соответствии с графиком отпусков.

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

107. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

108. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

109. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

110. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

111. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

112. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

113. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

115. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

116. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

117. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

118. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

119. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

120. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

121. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

122. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таким работникам составляет 7 календарных дней.

123. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

124. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется приложением к Коллективному договору и который не может быть менее трех календарных дней.

125. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

126. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

127. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
- период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

128. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

129. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

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

131. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 132, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

133. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

134. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

135. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

136. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

137. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

138. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет с сохранением места работы. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка,

бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

139. По заявлению женщины или лиц, указанных в п. 138, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

140. Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

141. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

142. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

143. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

VI. Поощрения за успехи в работе

144. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение грамотой, вынесение благодарности ФГБУН «КрАО РАН»,
- представление к награждению грамотами и благодарностями Бахчисарайского муниципального образования;

- представление к награждению грамотами и благодарностями Президиума Российской академии наук;
- представление к награждению ведомственными наградами Минобрнауки России;
- представление к награждению государственными наградами Республики Крым;
- представление к награждению государственными наградами Российской Федерации.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива, по возможности – на собрании (конференции) трудового коллектива, открытом заседании Ученого совета – и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

145. Порядок премирования определяется Системой оплаты труда, разрабатываемой совместно Работодателем и профкомом и утверждаемой приказом директора.

VII. Меры взыскания

146. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

147. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

148. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие меры (дисциплинарные взыскания):

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

149. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК), с учетом мотивированного мнения ПК (ст. 82 ТК);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК):

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);

б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсичного опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и о неразглашении которой работник подписывал соглашение;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административного взыскания;

д) нарушение работником требований по охране труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия либо создало угрозу таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия имеют основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ст.81 ТК);

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (п. 7.1 ТК РФ);

- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п.9 ст.81 ТК);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст.81 ТК);

- представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п.11 ст.81 ТК).

150. За нарушение правил и норм по охране труда, инструкций по охране труда, по безопасному ведению работ работники привлекаются к дисциплинарной ответственности как за нарушение трудовой дисциплины.

151. Отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования, а также отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения или сдачи экзаменов по охране труда считается нарушением трудовой дисциплины, если это является обязательным условием допуска к работе.

152. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

153. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

154. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

156. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

158. За грубое нарушение трудовой дисциплины, ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей работодатель имеет право в соответствии с Положением об оплате труда по итогам работы за соответствующий период снизить размер премии или вознаграждения или лишь их полностью.

VIII. Ответственность работника и работодателя

159. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности.

160. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

161. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

162. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

163. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

164. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

165. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

166. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

167. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

168. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

169. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями директора, главным бухгалтером.

170. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества,

могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

171. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

172. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

173. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

174. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

175. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

176. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

177. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

178. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

179. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания

обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

180. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации является прерогативой работодателя – Минобрнауки России. Представительный орган работников имеет право обратиться с заявлением о нарушении руководителем организации законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений непосредственно в Минобрнауки России.

181. При поступлении к руководителю организации заявлений, Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении заместителями руководителя организации законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к заместителям руководителя дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

IX. Заключительные положения

182. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

183. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся вместе с Коллективным договором у главного бухгалтера ФГБУН «КрАО РАН» и в Профкоме. Копии Правил хранятся в отделе кадров, у начальника канцелярии. Скан-копия Правил размещается на официальном сайте ФГБУН «КрАО РАН» сети Интернет.

184. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с данными Правилами под роспись.

185. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного к дисциплинарной ответственности.

186. Контроль за исполнением Правил возлагается на начальника отдела кадров, а в его отсутствие – на лицо, его замещающее. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет соответствующую ответственность за надлежащее исполнение обязанностей.

187. В случае изменения ТК РФ, иных актов действующего законодательства, до внесения изменений в настоящие правила необходимо руководствоваться действующим законодательством.

188. Срок действия настоящих Правил прекращается с момента принятия нового Коллективного договора с новой редакцией Правил.

Приложение 2
к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КрАО
РАН»
на 2023-2026гг.

“СОГЛАСОВАНО”

“УТВЕРЖДАЮ”

Председатель ППО ФГБУН КрАО РАН

Директор ФГБУН «КрАО РАН»



С.А. Артеменко



А.Н. Ростопчина-Шаховска:

" 15 " июня 2023 г.

" июня 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, при работе на которых необходима
дополнительная СИЗ, спецодежда и спецобувь в ФГБУН «КрАО РАН»

№ п/п	Профессия, Должность или вид выполняемых работ	Замена СИЗ	Дополнительно	Примечание
1.	Шлифовщик оптических деталей	Костюм х/б на халат х/б	Халат х/б - 3 шт. до износа	Производственная необходимость (технологический процесс)
2.	Электрогазосварщик		Утепленный костюм – до износа	Производственная необходимость (выполнение работ при пониженных температурах на открытом воздухе)
3.	Станочник широкого профиля		Ботинки с жестким подноском – 1 пара до износа, Халат х/б – 1 шт. до износа	Производственная необходимость (для защиты ног от падения тяжелых деталей) Для выполнения работ, не связанных с работами на станках
4.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	Сапоги резиновые с защитным подноском на Ботинки с высоким голенищем	Куртка на утепленной подкладке – 1 шт. до износа	Производственная необходимость (выполнение работ на открытом воздухе при пониженной температуре) Для работ с использованием лестниц и стремянок
5.	Ведущий инженер (мех.мастерская)		Ботинки с жестким подноском – 1 пара до износа Халат х/б – 1 шт. до износа	Производственная необходимость (проверка заготовок, контроль выполнения работ в цехах)
6	Ведущий инженер (оптическое производство)		Халат х/б - 4 шт. до износа, Перчатки швейные защитные – 4 пары / год,	Производственная необходимость (при выполнении шлифовальных работ и приготовлении эпоксидной смолы)

			Очки защитные / щиток - до износа, СИЗ органов дыхания - до износа	
7	Инженер (химик)		Халат х/б - 1 шт. до износа, Фартук КЩС – 2 шт. до износа, Перчатки резиновые КЩС- 6 пар на год, СИЗ органов дыхания- до износа	Производственная необходимость (работа с эпоксидной смолой, кислотами и щелочами)
8.	Сторож (вахтер)-проходная, территория	Сапоги резиновые с защитным подноском на полуботинки	Куртка на утепленной подкладке – 1 шт. до износа	Производственная необходимость (при работе на открытом воздухе при пониженных температурах, выполнение обязанностей в помещении с отсутствием отопления, при обходе территории)
9.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий (маляр, столяр)		Куртка на утепленной подкладке – 1 шт. до износа	Производственная необходимость (при выполнении работ на открытом воздухе при пониженной температуре)
10.	Заведующий складом		Куртка на утепленной подкладке – 1 шт. до износа Резиновые перчатки – 1 пара / год	Производственная необходимость (в связи с отсутствием отопления в складах, для проведения влажной уборки)
11.	Водитель		Сапоги резиновые – 1 пара до износа, Очки защитные – до износа, Перчатки КЩС – 1 пара на год, Сигнальный жилет – 1 шт. до износа	Производственная необходимость (Мытье автомобиля, работа на станках, подзарядка аккумуляторов, требования ПДД)
12	Стропильные работы		Костюм для защиты от общих механических воздействий – 1 шт. до износа, ботинки с защитным подноском – 1 пара до износа, перчатки с полимерным покрытием – 1 пара до износа или перчатки с точечным покрытием – 1 пара до износа, защитная каска с подшлемником – 1 шт. до износа.	п. 164 Минтруда от 09.12.2014г № 997н

Приложение 3

к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КрАО
РАН»
на 2023-2026гг.

“СОГЛАСОВАНО”

Председатель ППО ФГБУН «КрАО РАН»



С.А. Артеменко

" 15 " июня 2023 г.

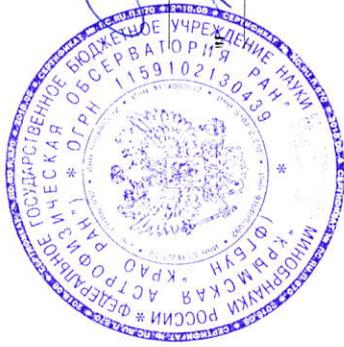
“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ФГБУН «КрАО РАН»



А.Н. Ростопчина-Шаховская

" 15 " июня 2023 г.



**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
УЛУЧШЕНИЯ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА
В ФГБУН «КрАО РАН»
НА 2023-2026 ГОДЫ**

ПАСПОРТ

Комплексного плана мероприятий улучшения условий и охраны труда на 2023-2026 годы

Наименование	Комплексный план мероприятий улучшения условий и охраны труда на 2023-2026 годы
Цели Комплексного плана мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение государственных гарантий по вопросам охраны труда и необходимого уровня социальной защиты работников, участвующих в трудовом процессе; - создание условий, обеспечивающих сохранение жизни, здоровья работников в процессе трудовой деятельности.
Задачи Комплексного плана мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - анализ состояния условий и охраны труда в учреждении; - определение основных направлений деятельности государственной политики в области условий и охраны труда; - принятие распорядительных документов, направленных на улучшение условий и охраны труда работников, способствующих достижению необходимого уровня безопасности труда; - совершенствование системы подготовки и повышения квалификации руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и работников по охране труда; - социально-медицинская помощь пострадавшим от несчастных случаев; - мероприятия по проведению специальной оценки условий труда в учреждении; - создание системы управления профессиональными рисками; - организация выполнения в учреждении нормативных, законодательных актов, постановлений правительства и органов государственного управления охраной труда; - организация информационного и нормативного обеспечения охраны труда в учреждении, пропаганда безопасности труда.
Сроки реализации Комплексного плана мероприятий	2023– 2026 годы
Основные разделы Комплексного	- нормативно-правовое обеспечение условий и охраны труда;

<p>плана мероприятий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обучение руководителей структурных подразделений, специалистов, работников по охране труда; - информационное обеспечение охраны труда; - социальная, медицинская и профессиональная реабилитация лиц, пострадавших в учреждении при выполнении должностных обязанностей. - обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах
<p>Источники финансирования</p>	<ul style="list-style-type: none"> - финансовое обеспечение выполнения госзадания; - средства от приносящей доход деятельности.
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации Комплексного плана мероприятий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - снижение общей заболеваемости; - улучшение условий труда; - социальная защита пострадавших от несчастных случаев; - повышение уровня управления охраной труда; - сохранение здоровья работников.
<p>Система организации контроля исполнения Комплексного плана мероприятий</p>	<p>Контроль за реализацией Комплексного плана мероприятий осуществляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - директор; - специалист по охране труда.

Документ составил: ведущий специалист по ОТ Корнева Е.А.



«15» Июне 2023 г.

1. Современное состояние проблемы условий и охраны труда и обоснование необходимости ее решения программным методом.

В современных экономических условиях значительное влияние на социально-экономическое благополучия общества оказывает создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах.

Проблемы охраны труда, особенно проблема производственного травматизма, волнует все мировое сообщество. Не случайно, для привлечения внимания к этой проблеме Международная организация труда объявила 28 апреля Всемирным днем охраны труда.

Необходимым условием для создания здоровых и безопасных условий труда является финансирование работодателем мероприятий, направленных на их улучшение и охрану.

Принятие и реализация настоящего Комплексного плана мероприятий будет способствовать повышению эффективности системы управления охраной труда, уровня профессиональной подготовки кадров, созданию более благоприятных условий для работы инженера по охране труда, позволит улучшить ситуацию в области охраны и условий труда.

Одной из проблем, требующих к себе постоянного внимания со стороны социальных партнеров при заключении соглашений и коллективных договоров, остается проблема улучшения условий и охраны труда, пожарной безопасности.

Основные вопросы, по которым ведется диалог между социальными партнерами: целевое выделение средств на профилактические мероприятия по охране труда.

Проблемы охраны труда в учреждении не вызывали острых споров или конфликтов между работодателем и профсоюзной организацией. По основным пунктам раздела «Охрана труда» (улучшение условий труда, оздоровление работников и оказание им лечебно-профилактической помощи, права и ответственность работников при возмещении ущерба, причиненного их здоровью) стороны социального партнерства находили взаимопонимание.

Контроль за полнотой и правильностью составления коллективного договора, обеспечением выделения средств на финансирование мероприятий по улучшению условий и охрану труда осуществляется директором учреждения и ведущим специалистом по охране труда, профсоюзным комитетом учреждения.

**2. План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня
профессиональных рисков
на 2023-2026 годы**

Основное внимание при разработке Программ уделено минимизации затрат на достижение социального и экономического эффекта при осуществлении программных мероприятий.

Нормативное, правовое и методическое обеспечение охраны труда

Целью предусмотренных мероприятий является создание и совершенствование научно-обоснованной нормативной и методической базы для обеспечения реализации Правил по охране труда.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1	Разработка и утверждение в установленном порядке нормативных, правовых, организационных документов по охране труда (инструкций по охране труда для работников и видов работ)	2023-2026	Ведущий специалист по ОТ, руководители подразделений
2	Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Каждые 6 месяцев, раз в квартал согласно нормативным требованиям	Руководители подразделений, ответственные за проведение инструктажей
3	Обучение и Проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией	Согласно графику	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда
4	Издание (тиражирование) инструкций по ОТ	По мере необходимости	Вед. специалист по ОТ

Организационное обеспечение охраны труда

Целью предусмотренных мероприятий является создание организационных структур для эффективного управления охраной труда.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1	Создание на паритетной основе комиссии по охране труда	2023	Вед.специалист по ОТ
2	Оценка профессиональных рисков	постоянно	Вед. специалист по ОТ, зам. директора, руководители подразделений
3	Проведение ежегодного анализа состояния условий труда	Ежегодно	Вед.специалист по ОТ, Комиссия по ОТ
4	Представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда в вышестоящие организации и органы статистической отчетности	Январь-февраль, ежегодно	Вед.специалист по ОТ
5	Организация работы по пропаганде соблюдения требований, правил и норм безопасности труда	Постоянно	Вед.специалист по ОТ, руководители структурных подразделений

Обучение и повышение квалификации в области охраны труда

Целью предусмотренных мероприятий является создание развернутой подсистемы обучения, повышения квалификации руководителей, специалистов всех уровней и работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Планируемая сумма, руб.
1	Организация повышения квалификации в области охраны труда, в том числе: прохождение обучения по охране труда, пожарному минимуму, экологии, электробезопасности – членов комиссии по проверке знаний по охране труда	По мере необходимости в специализированных учебных центрах	Вед. специалист по ОТ	5 000,00
2	Организация обучения и проверки знаний по охране труда специалистов и работников Учреждения, в том числе правил и инструкций по охране труда и безопасности производства работ для отдельных профессий и видов работ	Постоянно согласно графику обучения	Вед. специалист по ОТ, руководители подразделений, комиссия по проверке знаний	
3	Разработка учебных программ и учебных планов для проведения обучения по охране труда	Постоянно согласно графику обучения	Ведущий специалист по ОТ, руководители подразделений	
4	Подготовка контрольных вопросов и ответов для обучения и проверки знаний по охране труда	Постоянно согласно графику обучения	Ведущий специалист по ОТ, руководители подразделений	

5	Оформление протоколов прошедшим обучение по охране труда и пожарной безопасности	По результатам обучения	Ведущий специалист по ОТ, главный инженер	по ОТ,
6	Организация обучения работников первой медицинской помощи		Ведущий специалист по ОТ, начальник отдела ГО и ЧС	по ОТ,
7	Проведение инструктажа по электробезопасности для неэлектротехнического персонала 1 группы безопасности	ежегодно	Главный энергетик	
8	Проведение занятий, лекций, бесед по обеспечению безопасности рабочего процесса	постоянно	Вед.специалист по ОТ, зам.директора, руководители подразделений	

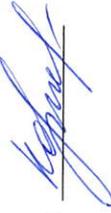
Улучшение условий труда, профилактика заболеваний и травматизма работников

Целью предусмотренных мероприятий является улучшение условий труда, профилактическая работа по предупреждению травматизма и несчастных случаев

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Планируемая сумма, руб.	Кол-во работников, которым будут улучшены условия труда
1	Составление и утверждение списков контингента для прохождения обязательных периодических медицинских осмотров работников и организация проведения медосмотров	Ежегодно, 1 квартал	Вед.специалист по ОТ, начальник ОК		
2	Составление графиков проведения обязательных периодических медицинских осмотров	Ежегодно, 1 квартал	Вед.специалист по ОТ, начальник ОК		
3	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных периодических медицинских осмотров (обследований)	Ежегодно	Вед.специалист по ОТ, начальник ОК	95 000,00	
4	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одежды, специальной обувью, другими СИЗ, смывающими средствами	Ежегодно	Директор, Вед.специалист по ОТ	170 000,00	127
5	Хранение и уход за СИЗ (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	По необходимости и	Вед.специалист по ОТ, хозяйственными	20 000,0	127

6	Проведение обследования рабочих мест	Постоянно	Вед.специалист по ОТ, комиссия		
7	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	2025	Зам. директора по общим вопросам	50 000,00	
8	Приобретение и монтаж средств пожарной сигнализации	2023-2026	Зам. директора по общим вопросам	5 000 000,00	
9	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.	2023-2026	Зам. директора, Вед. специалист по ОТ	100 000,00	
10	Перезарядка, приобретение новых огнетушителей в необходимом количестве	2023-2026	Главный инженер	40 000,00	
11	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	2023-2026	главный инженер, зам. директора по общим вопросам, вед.специалист по ОТ		
12	Проведение и оформление работ по замерам сопротивления изоляции и контура электросети (электробезопасность)	2023-2026	Главный энергетик	80 000,00	
13	Приведение уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода в соответствии с действующими нормами	2023-2026	Зам. директора по общим вопросам, главный энергетик, вед.специалист по ОТ	20 000,00	150
14	Своевременное удаление отходов, очистка систем вентиляции, осветительных приборов, окон	Постоянно	зам. директора по общим вопросам	35 000,00	200
15	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе	постоянно	зам. директора по общим вопросам,		

			представители профкома		
16	Проведение лабораторных замеров для контроля исполнения санитарно-эпидемиологических нормативов и санитарно-противоэпидемиологических мероприятий	ежегодно	Ответственный за контроль (главный инженер)	50 000,00	15
17	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе по результатам СОУТ	ежегодно	Вед.специалист по ОТ., зам. директора по общим вопросам	9 000,00	150
18	Проведение СОУТ при введении новых должностей, изменении технологического процесса, внедрении нового оборудования	По необходимости	Зам. директора, комиссия по СОУТ	10 000,0	
19	Организация комнаты отдыха и приема пищи	2023	Зам. директора по общим вопросам	20 000,00	120

Документ составил: ведущий специалист по ОТ Корнева Е.А.  «15» мая 2023г

Приложение 4

к Коллективному договору между
работодателем и работниками
ФГБУН «КраО РАН»
на 2023-2026гг.

“СОГЛАСОВАНО”

“УТВЕРЖДАЮ”

Председатель ППОО ФГБУН КраО РАН

Директор ФГБУН «КраО РАН»

С.А. Артеменко

А.Н. Ростопчина-Шаховская

"15" июня 2023 г.

"15" июня 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,

дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
Директор (врио директора)	7 к.д.
Заместитель директора по научной работе	7 к.д.
Заместитель директора по общим вопросам	7 к.д.
Учёный секретарь	7 к.д.
Главный бухгалтер	7 к.д.
Начальник ПЭО	7 к.д.
Главный энергетик	7 к.д.
Главный научный сотрудник	7 к.д.
Главный инженер	7 к.д.
Главный инженер проекта, лаборатории	7 к.д.
Начальник опытного производства	7 к.д.
Заведующий научным отделом, лабораторией	7 к.д.
Ведущий научный сотрудник, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Ведущий научный сотрудник, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Ведущий научный сотрудник, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Старший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Старший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Старший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Научный сотрудник, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Научный сотрудник, участвующий в наблюдениях от 20 до 40	5 к.д.

дней/ночей в год	
Научный сотрудник, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Младший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Младший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Младший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Ведущий инженер	7 к.д.
Ведущий инженер-конструктор	7 к.д.
Ведущий инженер - программист	7 к.д.
Инженер-электроник 1, 2 кат.	7 к.д.
Инженер-электроник	7 к.д.
Инженер 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Инженер 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Инженер 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Инженер 1, 2 кат	3 к.д.
Инженер-механик, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Инженер-механик, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Инженер-механик, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Инженер-механик	3 к.д.
Инженер, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Инженер, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Инженер, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Инженер	3 к.д.
Техник 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Техник 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Техник 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Техник 1, 2 кат.	3 к.д.
Техник, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Техник, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Техник, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Техник	3 к.д.
Ст. лаборант, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Ст. лаборант, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Ст. лаборант, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Лаборант, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Лаборант, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Лаборант, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Заместитель главного бухгалтера	7 к.д.
Ведущий бухгалтер	7 к.д.

Ведущий экономист	7 к.д.
Бухгалтер 1, 2 категории	7 к.д.
Экономист 1, 2 кат.	7 к.д.
Экономист	7 к.д.
Начальник отдела кадров	7 к.д.
Ведущий специалист по кадрам	7 к.д.
Ведущий юристконсульт	3 к.д.
Начальник отдела информатизации и защиты информации	7 к.д.
Начальник отдела безопасности и гражданской обороны	7 к.д.
Начальник отдела	3 к.д.
Заведующий хозяйством	3 к.д.
Заведующий электромастерской	5 к.д.
Заведующий ЭТО	7 к.д.
Заведующий хозяйственным подразделением 1, 2	7 к.д.
Заведующий хозяйством (внебюджетное подразделение)	7 к.д.
Заведующий канцелярией	5 к.д.
Делопроизводитель	3 к.д.
Заведующий автотранспортным подразделением	3 к.д.
Ведущий специалист по ОТ 4-кат.	7 к.д.
Заведующий центральным складом	5 к.д.
Администратор	5 к.д.
Шлифовщик оптических деталей 3-5р.	7 к.д.
Научный редактор 1 кат.	5 к.д.
Заведующий отделом текущего ремонта зданий и сооружений	7 к.д.
Кладовщик	3 к.д.
Кассир	5 к.д.
Рабочий зеленого хозяйства	5 к.д.

Приложение № 5

к Коллективному договору между
работодателем и работниками
ФГБУН «КрАО РАН»
на 2023-2026 гг.

“СОГЛАСОВАНО”

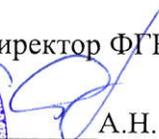
“УТВЕРЖДАЮ”

Председатель ППОО ФГБУН «КрАО РАН»

Директор ФГБУН «КрАО РАН»



С.А. Артеменко



А.Н. Ростопчина-Шаховская

" 15 " июня 2023 г.

" 15 " июня 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о научном работнике
федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Крымская астрофизическая обсерватория РАН»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказами Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Уставом ФГБУН «КрАО РАН».

1.2. Применяемые сокращения:

Положение – настоящее Положение о научном работнике.

Работодатель – ФГБУН «КрАО РАН».

Научный работник – работник ФГБУН «КрАО РАН», замещающий должности, включенные в перечень должностей научных работников.

Конкурс – конкурс на замещение должностей научных работников.

Ученый совет – ученый совет ФГБУН «КрАО РАН».

1.3. Научным работником является работник ФГБУН «КрАО РАН», обладающий необходимой квалификацией, профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью и замещающий должности, включённые в перечень должностей научных работников.

Оценка квалификации научного работника осуществляется в процессе проведения в ФГБУН «КраО РАН» аттестации научных работников в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оценка квалификации лица, претендующего на занятие должности научного работника, осуществляется в процессе проведения в ФГБУН «КраО РАН» конкурса на замещение соответствующей должности научного работника в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением о конкурсе.

Работник ФГБУН «КраО РАН» считается профессионально занимающимся научной и (или) научно-технической деятельностью, если данный работник занимает научную должность, в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и в соответствии с должностной инструкцией работника занятие научной (научно-исследовательской)¹ и (или) научно-технической² деятельностью является трудовой функцией работника.

2. ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. К должностям научных работников относятся должности:

- директора;
- заместителя директора по научной работе;
- ученого секретаря;
- заведующего научным подразделением (отделом, лабораторией, сектором, группой);
- главного научного сотрудника;
- ведущего научного сотрудника;
- старшего научного сотрудника;
- научного сотрудника;
- младшего научного сотрудника;
- инженера-исследователя.

2.2. Замещение должностей научных работников производится в ФГБУН «КраО РАН» в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.3. В должностные инструкции научных работников должны включаться обязанности научного работника по осуществлению научной (научно-исследовательской) и (или) научно-технической деятельности.

Должностные инструкции научных работников составляются на основе утвержденных в установленном порядке квалификационных характеристик по соответствующим должностям, с учетом специфики структурного подразделения, в котором научный работник работает и выполняемой им работы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

3.1. Научный работник имеет право на:

- занятие оплачиваемой должности, соответствующей его квалификации и стажу научной работы, по результатам конкурса и аттестации;
- участие в определении основных научных направлений и разработке планов научно-исследовательских работ;
- предложение инициативных научно-исследовательских работ;

- участие в конкурсах на целевое финансирование научно-исследовательских работ;
- реализацию в соответствии с действующим законодательством прав на научные и (или) научно-технические результаты, полученные им в соответствии с планом научно-исследовательских работ ФГБУН «КрАО РАН» или по заданию ФГБУН «КрАО РАН»;
- подачу научного проекта на конкурс финансируемых работ и его независимую экспертизу и, в случае победы на конкурсе, на отдельное финансирование этого проекта;
- участие в работе временного творческого коллектива по согласованию с руководителем своего структурного подразделения;
- объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;
- осуществление предпринимательской деятельности в области науки и техники, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях, симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;
- подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);
- доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;
- публикацию в открытой печати своих научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;
- мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую природную среду;
- повышение научной квалификации.
- избирать и быть избранным в качестве делегата на конференцию научных сотрудников ФГБУН «КрАО РАН», быть избранным в качестве представителя ФГБУН «КрАО РАН» для участия в Общем собрании ОФН РАН и РАН, при наличии ученой степени быть избранным в состав Ученого Совета ФГБУН «КрАО РАН»;
- предлагать результаты своей работы и инициативных проектов для рассмотрения Ученым советом ФГБУН «КрАО РАН» и получать экспертные оценки;
- обращаться к заведующему лабораторией (отделом) по вопросу об определении темы диссертационной работы и назначении научного руководителя;
- работать самостоятельно вне планов научного подразделения ФГБУН «КрАО РАН» с согласия Ученого совета.

Научный работник имеет иные права в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

3.2. Научный работник обязан:

- осуществлять научную, научно-техническую деятельность и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей природной среде;
- объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

- выполнять планы научно-исследовательских работ и другие задания ФГБУН «КрАО РАН» и отчитываться об их выполнении;
- проходить аттестацию в соответствии с разделом 6 Положения;
- соблюдать в процессе выполнения трудовых обязанностей государственную, служебную и коммерческую тайну;
- передавать ФГБУН «КрАО РАН» научные результаты, полученные в соответствии с планами научно-исследовательских работ и заданиями ФГБУН «КрАО РАН» или с использованием его материально-технической базы.
- уведомлять заведующего подразделением о полученном проекте (гранте) и согласовывать с заведующим научным подразделением условия проведения работ по проекту (гранту). Научный сотрудник, получивший проект (грант), становится его руководителем, несет ответственность за его выполнение и по согласованию с заведующим подразделением использует материальные ресурсы научного подразделения (лаборатории);
- уведомлять заведующего подразделением о выполнении иной работы по совместительству.

Научный работник несет иные обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И НАУЧНЫМИ РАБОТНИКАМИ

4.1. Трудовые отношения между ФГБУН «КрАО РАН» и научными работниками (за исключением должности ученого секретаря) возникают на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности научного работника. Ученый секретарь назначается на должность без избрания по конкурсу.

4.2. Трудовой договор с научным работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается научным работником и Работодателем. Один экземпляр трудового договора передается научному работнику. Получение научным работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

4.3. Одновременно с трудовым договором научный работник подписывает должностную инструкцию, в которой определяется трудовая функция научного работника.

4.4. Трудовые договоры с научными сотрудниками после избрания по конкурсу заключаются по соглашению сторон на неопределенный срок, за исключением трудового договора, заключаемого с научным работником на условиях работы по совместительству или для выполнения определенных работ.

Трудовой договор с научным работником на условиях работы по совместительству заключается на срок до 1 года с возможностью продления по соглашению сторон на срок до 5 лет.

В случае объявления конкурса на занятие вакансии научного работника для выполнения определенных (срочных) работ, трудовой договор с победившим в конкурсе научным работником заключается на срок, оговоренный при объявлении конкурса.

Трудовой договор с научным работником может быть заключен без проведения конкурса:

при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

4.5. На основании заключенного трудового договора работодатель оформляет приказ о приеме на работу научного работника. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу научного работника объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.6. Истечение срока трудового договора научного работника, является основанием для проведения конкурса на замещение его должности.

4.7. Научный работник, не избранный по конкурсу на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 79 ТК РФ).

4.8. Научные работники, с которыми трудовой договор заключен на неопределенный срок, проходят аттестацию в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.9. Научный работник, не соответствующий занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Увольнение научного работника по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу. При этом увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ФГБУН «КрАО РАН» (п. 3 ч. 1 ст. 81, ч. 3 ст. 81, ч. 2 ст. 81 ТК РФ).

4.10. Иные основания прекращения трудового договора с научным работником предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

5. КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Директор ФГБУН «КрАО РАН» избирается (назначается) в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном Уставом ФГБУН «КрАО РАН» и Положением о выборах директора ФГБУН «КрАО РАН».

5.2. Научные сотрудники, в том числе заместители директора по научной работе, ФГБУН «КрАО РАН» избираются (назначаются) в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном Уставом ФГБУН «КрАО РАН», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», положением «О конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников» ФГБУН «КрАО РАН», «Порядком работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников» ФГБУН «КрАО РАН».

5.3. Ученый секретарь ФГБУН «КрАО РАН» назначается на должность директором ФГБУН «КрАО РАН» по согласованию с Ученым советом ФГБУН «КрАО РАН» в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном Уставом ФГБУН «КрАО РАН».

6. АТТЕСТАЦИЯ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

6.1. Аттестация проводится в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров ФГБУН «КрАО РАН»; решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменениях условий оплаты труда научных работников; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

6.2. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет

6.2 Аттестация проводится в соответствии с положением о порядке аттестации научных работников, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 714 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, «Положением о проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБУН «КрАО РАН».

¹ Научная (научно-исследовательская) деятельность - деятельность, направленная на получение и применение новых знаний, в том числе:

фундаментальные научные исследования - экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей природной среды;

прикладные научные исследования - исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач.

² Научно-техническая деятельность - деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

Приложение 6
к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КраО РАН»
на 2023-2026гг.

“СОГЛАСОВАНО”

“УТВЕРЖДАЮ”

Председатель ППОО ФГБУН КраО РАН

Директор ФГБУН «КраО РАН»



С.А. Артеменко



А.Н. Ростопчина-Шаховская

" 15 " июня 2023 г.

июнь 2023 г.



**Положение о специализированном жилищном фонде и жилищной комиссии
федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Крымская астрофизическая обсерватория РАН»**

1. Общие положения

1.1. Положение о жилищной комиссии (далее - Положение) ФГБУН «КраО РАН» устанавливает компетенцию жилищной комиссии по использованию и содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда в учреждения (далее - Комиссия), порядок ее формирования, осуществления деятельности, основные задачи, права и обязанности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

1.2. Комиссия создается для рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением в наём специализированного жилищного фонда ФГБУН «КраО РАН», использованием и содержанием жилых помещений, отнесенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42 «Об утверждении правил отнесения помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» (далее – жилые помещения) и улучшением жилищных условий сотрудников ФГБУН «КраО РАН».

1.3. Комиссия образуется в целях коллегиального решения следующих вопросов:

1.3.1. формирование списков (при необходимости - в порядке очередности) из числа работников ФГБУН «КраО РАН» по всем видам жилищных программ, реализуемым в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки) и ФГБУН «КраО РАН»: предоставление служебного жилья, мест в общежитиях; включение в списки ЖСК, создаваемых в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» и др.;

1.3.2. распределение всех видов имеющегося и поступающего в ФГБУН «КраО РАН» служебного жилья, денежных средств на приобретение (наем) жилых помещений, а также мест в ЖСК, создаваемых в ФГБУН «КраО РАН»;

1.3.3. признание работников ФГБУН «КраО РАН», нуждающимися в улучшении жилищных условий для последующего участия в жилищных программах ФГБУН «КраО РАН» муниципального и федерального масштабов;

1.3.4. иных жилищных вопросов.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Межотраслевым соглашением, Коллективным договором, Положением о жилищной комиссии Минобрнауки России, настоящим Положением, Порядком предоставления служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования, утверждённому Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2021 № 1363, иными нормативными актами Российской Федерации и Минобрнауки России.

1.5. В рамках своих полномочий Комиссия является независимой.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов открытости и гласности. Решения Комиссии являются общедоступными в рамках закона о персональных данных.

1.7. Организационно-техническая деятельность Комиссии обеспечивается руководителем Организации в соответствии с локальными нормативными актами.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия создается приказом Директора.

2.2. Комиссия формируется на паритетных началах из представителей администрации и профсоюзной организации после заключения коллективного договора на срок действия коллективного договора.

2.3. Численность Комиссии – 6 человек, из которых заместитель директора по общим вопросам и председатель профкома ФГБУН «КраО РАН» входят в состав Комиссии по должности.

2.4. Структура Комиссии: председатель, заместитель председателя, секретарь и три члена Комиссии. Председателем комиссии и заместителем председателя комиссии являются заместитель директора и председатель профкома. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа членов комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои функции на добровольной, безвозмездной основе.

2.6. В случае увольнения члена комиссии его членство в комиссии автоматически прекращается. На место уволенного члена комиссии назначается другой, с сохранением паритетности представительства Работодателя и Профкома.

2.7. При рассмотрении вопросов, касающихся члена, для исключения конфликта интересов данный член комиссии не принимает участие в обсуждении и голосовании по данному вопросу.

3. Функции комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
- 3.1.1. сбор и проверка сведений, а также анализ данных по жилищным условиям работников ФГБУН «КрАО РАН»;
 - 3.1.2. формирование списков работников ФГБУН «КрАО РАН» по всем видам жилищных программ, реализуемым в Минобрнауки и ФГБУН «КрАО РАН»;
 - 3.1.3. подготовка предложений для жилищной комиссии Минобрнауки России по распределению всех видов жилищных ресурсов среди работников ФГБУН «КрАО РАН» (в случае распределения в Минобрнауки);
 - 3.1.4. подготовка предложений для приказа директора по распределению всех видов жилищных ресурсов среди работников ФГБУН «КрАО РАН» (в случае распределения в ФГБУН «КрАО РАН»);
 - 3.1.5. обмен (получение и предоставление) необходимой информацией по жилищным вопросам с жилищной комиссией Минобрнауки России и другими жилищными комиссиями в организациях, подведомственных Минобрнауки;
 - 3.1.6. рассмотрение заявлений и обращений работников ФГБУН «КрАО РАН» по жилищным вопросам, с проверкой прилагаемых документов в соответствии с требованиями;
 - 3.1.7. рассмотрение и проверка оснований для учета работников ФГБУН «КрАО РАН» в качестве:
 - нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии ФГБУН «КрАО РАН»
 - нуждающихся в предоставлении служебных квартир
 - нуждающихся в улучшении жилищных условий для последующего участия в муниципальных и федеральных жилищных программах;
 - 3.1.8. принятие решений по обращениям и заявлениям работников в срок не позднее 30 дней со дня подачи заявления/обращения, и уведомление работников о принятых решениях;
 - 3.1.9. рассмотрение информации о фактах нарушения проживающими установленного порядка использования либо ненадлежащего содержания жилых помещений специализированного жилищного фонда, принятия мер по фактам нарушений;
 - 3.1.10. подготовка рекомендаций по вопросам использования жилищного фонда;
 - 3.1.11. принятие решения о снятии с учета сотрудников по следующим основаниям: прекращение трудовых отношений; - получение жилищного сертификата или иных средств для улучшения жилищных условий за счет средств бюджетов всех уровней; - обеспечение жилым помещением, в том числе если гражданин приобрел право пользования жилым помещением как член семьи нанимателя, собственника; - выявление в документах сведений, не соответствующих действительности. На основании решения комиссии издается приказ (распоряжение) за подписью директора (заместителя директора) о снятии с учета в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий. Решение о снятии с учета доводится до сведения сотрудника в письменном виде в течении 30 дней по фактическому адресу проживания или под роспись о получении решения нарочно. В решении обязательно указываются причины, послужившие основанием для его принятия.

3.1.12. ведение и хранение собственной документации и протоколов своих заседаний в соответствии с номенклатурой дел ФГБУН «КраО РАН», подготовка документов к передаче в архив ФГБУН «КраО РАН».

4. Порядок формирования списков работников ФГБУН «КраО РАН» по всем видам жилищных программ, реализуемым в Минобрнауки и ФГБУН «КраО РАН»

4.1. Под улучшением жилищных условий понимается предоставление жилого помещения либо увеличение занимаемой площади путем предоставления дополнительного жилого помещения или переселения из одного жилого помещения в другое.

4.2. Комиссия признает работников в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии ФГБУН «КраО РАН», в предоставлении служебных квартир специализированного жилищного фонда ФГБУН «КраО РАН» или Минобрнауки России, нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту их работы в ФГБУН «КраО РАН», если работник:

4.2.1. не является собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и не является нанимателем жилых помещений по договорам социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма на территории населенных пунктов по месту его работы в ФГБУН «КраО РАН»;

4.2.2. обеспечен общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее или равной учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления, исходя из которой определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории по месту их работы в ФГБУН «КраО РАН»;

4.2.3. является собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и/или обладает самостоятельным правом пользования жилыми помещениями (занимает жилое помещение по договору социального найма или является членом семьи нанимателя жилого помещения) и обеспечен общей площадью жилого помещения на одного члена семьи более учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления по месту проживания, исходя из которой определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, но менее или равной норме предоставления площади жилого помещения на одного человека, предоставляемых по договору социального найма, установленной органом местного самоуправления по месту их работы в ФГБУН «КраО РАН».

4.3. Для включения в списки ФГБУН «КраО РАН» по любым видам жилищных программ, реализуемым в Минобрнауки или ФГБУН «КраО РАН», работник ФГБУН «КраО РАН» подает в Комиссию заявление, в котором указываются данные удостоверения личности заявителя, состав его семьи, виды жилищных программ, в которых он и члены его семьи желают участвовать. К заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

- 4.3.1. справка установленной формы о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства заявителя, с указанием основания проживания;
- 4.3.2. справка с места учебы/работы совершеннолетних граждан, состоящих на учете совместно с заявителем;
- 4.3.3. выписка из ЕГРН об отсутствии жилого помещения на праве собственности (на всех членов семьи, указанных в заявлении либо состоящих на учете совместно с заявителем, включая несовершеннолетних) в данном населенном пункте;
- 4.3.4. справка из отдела кадров ФГБУН «КрАО РАН» о стаже работы в соответствующих должностях;
- 4.3.5. оригинал паспорта заявителя (для обозрения данных);
- 4.3.6. копии документов, подтверждающих семейное положение, родственные отношения, гражданство
- 4.3.7. письменное согласие на обработку и распространение персональных данных от заявителя и членов его семьи.

4.4. Для участия работника в отдельных видах жилищных программ прилагается дополнительный перечень документов, обусловленных требованиями конкретных жилищных программ.

4.5. Поданные в Комиссию заявления с приложенными документами подлежат хранению в документации Комиссии (в индивидуальной учетной папке каждого работника, подавшего заявление).

4.6. Комиссия проводит перерегистрацию поданных каждым работником Организации документов непосредственно перед намерением выделить данному работнику какой-либо ресурс, улучшающий его жилищные условия. В случае изменения оснований, при которых граждане были приняты на учет, они подлежат обеспечению служебным жилым помещением в соответствии с изменившимися условиями, либо снятию с учета.

4.7. При положительном решении о принятии на учет граждане считаются принятыми со дня подачи заявления.

4.8. При принятии решения учитывается реальная потребность заявителя в жилье, стаж работы в учреждении, квалификация сотрудника, состав семьи.

4.9. Решение принимается жилищной комиссией простым большинством голосов.

4.10. О принятии решения заявитель уведомляется письменно либо под роспись с указанием даты.

4.11. После принятия решения о постановке на учет работники ФГБУН «КрАО РАН» включаются в список работников, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями.

4.12. Сформированные списки работников ФГБУН «КрАО РАН», нуждающихся в служебных жилых помещениях, утверждаются приказом директора ФГБУН «КрАО РАН». Списки оперативно представляются по запросу в вышестоящую организацию для учета нуждающихся, формирования потребностей в служебных жилых помещениях и подготовки предложений по их распределению.

4.13. Сформированные списки работников ФГБУН «КрАО РАН», признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий с целью последующего участия в

муниципальных или федеральных программах по предоставлению жилых помещений, субсидий, ссуд и пр., представляются в соответствующий орган в сроки, оговоренные условиями конкретной программы.

4.14. Комиссия вправе принять решение о снятии с учета работников ФГБУН «КраО РАН», нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями либо отказать работнику ФГБУН «КраО РАН» в участии в какой-либо жилищной программе по следующим основаниям:

4.14.1. прекращение трудовых отношений, кроме отдельно оговоренных в коллективном договоре ФГБУН «КраО РАН» или данном Положении случаев;

4.14.2. обеспечение жилым помещением путем приобретения жилого помещения по гражданско-правовым сделкам, в результате наследования, обеспечения жилым помещением на условиях социального найма и т.п., в том числе, если работник, состоящий на учете, приобрел право пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя, собственника;

4.14.3. получение жилищной субсидии или иных средств для улучшения жилищных условий за счет средств ФГБУН «КраО РАН», муниципального либо федерального бюджета;

4.14.4. выявление в представленных работником документах сведений, не соответствующих действительности.

4.15. О снятии с учета работник ФГБУН «КраО РАН» уведомляется в письменном виде с указанием причин, послуживших основанием для снятия, или под роспись.

5. Права и обязанности председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

5.1.1. осуществляет общее руководство Комиссией

5.1.2. назначает и ведет заседания Комиссии

5.1.3. подписывает протоколы заседаний Комиссии

5.1.4. осуществляет прием работников Организации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии

5.1.5. ежегодно отчитывается о работе комиссии перед трудовым коллективом.

5.2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии

5.1.6. осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

5.1.7. не позднее, чем за один день до даты проведения уведомляет членов Комиссии, заявителей, иных заинтересованных лиц о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;

5.1.8. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5.1.9. докладывает материалы, рассмотрение которых включено в повестку дня;

5.1.10. доводит принятые решения до сведения заинтересованных лиц;

5.1.11. принимает заявления, обращения и прилагаемые документы для постановки на учет;

5.1.12. ведет учет и делопроизводство;

5.1.13. по запросу вышестоящей организации представляет сформированные и утвержденные списки работников, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями;

5.1.14. осуществляет рабочее взаимодействие с жилищной комиссией Минобрнауки, ведет текущую корреспонденцию.

5.4. Члены комиссии

5.1.15. принимают участие в заседаниях Комиссии;

5.1.16. выступают по вопросам повестки дня на заседаниях жилищной комиссии;

5.1.17. предлагают при необходимости вопросы на рассмотрение Комиссии в дополнение к повестке дня на заседаниях жилищной комиссии;

5.1.18. знакомятся с представленными на рассмотрение заявлениями, обращениями работников и прилагаемыми к ним документами;

5.1.19. принимают участие в голосовании по вопросам повестки, обосновывая свое мнение;

5.1.20. при несогласии с принятым Комиссией решением, письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания жилищной комиссии.

5.5. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству, своевременное и объективное принятие решений по вопросам в рамках своей компетенции.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не позднее, чем через 20 дней со дня представления работником ФГБУН «КраО РАН» заявления, адресованного в Комиссию либо перенаправленного в нее от Директора ФГБУН «КраО РАН».

6.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии – заместитель.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

6.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. В отдельных случаях в соответствии с решением Комиссии допускается тайное голосование.

6.5. В заседании комиссии вправе присутствовать заявитель или его представитель, иные заинтересованные лица и приглашенные специалисты.

6.6. Результаты проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

6.7. Член комиссии имеет право изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии

6.8. Комиссия имеет право осуществлять резервирование распределяемых жилищных ресурсов на уровне не более 20% на исключительное рассмотрение руководителя ФГБУН «КраО РАН».

6.9. Апелляции на решения Комиссии могут подаваться в выборный профсоюзный орган, СМУ или руководителю ФГБУН «КраО РАН».

7. Порядок ведения протокола заседаний Комиссии

- 7.1. В протоколе жилищной комиссии указывается:
- 7.1.1. дата и номер протокола;
 - 7.1.2. присутствующие члены жилищной комиссии;
 - 7.1.3. повестка дня;
 - 7.1.4. обсуждение и принятое решение по каждому вопросу;
 - 7.1.5. количество проголосовавших «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу;
 - 7.1.6. особое мнение (при наличии).

7.2. Протокол заседания комиссии оформляется не позднее трех дней после заседания комиссии, подписывается председателем и секретарем Комиссии и доводится до сведения заинтересованных лиц, профкома, СМУ и директора ФГБУН «КраО РАН».

8. Порядок предоставления жилых помещений

8.1. К специализированному жилищному фонду ФГБУН «КраО РАН» относятся служебные жилые помещения и жилые помещения в общежитиях.

8.2. Жилые помещения в специализированном жилищном фонде предоставляются на период трудовых отношений с ФГБУН «КраО РАН» сотрудникам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте по основаниям, указанным в ЖК РФ. С сотрудниками, которым предоставлено жилое помещение, заключается договор найма специализированного жилого помещения, оформленные в соответствии с типовыми договорами.

8.3. Передача (прием) жилого помещения осуществляется по акту приема-передачи жилого помещения.

8.4. Пользование жилым помещением сотрудником и членами его семьи осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми

8.5. В случаях расторжения или прекращения договоров найма специализированных жилых помещений граждане должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам. В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 103 ЖК РФ и ст. 13 Федерального закона от 29 декабря 2004 г № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации». Прекращение трудовых отношений является основанием для прекращения договора найма специализированного жилого помещения.

8.6. Регистрация сотрудников и членов их семей в жилых помещениях осуществляется на срок до 5 лет.

Приложение 7

к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КрАО РАН»
на 2023-2026гг.

“СОГЛАСОВАНО”

“УТВЕРЖДАЮ”

Председатель ППОО ФГБУН КрАО РАН

Директор ФГБУН «КрАО РАН»

С.А. Артеменко

А.Н. Ростопчина-Шаховская

"15" июня 2023 г.

"15" июня 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете молодых ученых и специалистов
федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Крымская астрофизическая обсерватория РАН»**

1. Общие положения

- 1.1. Совет молодых ученых ФГБУН «КрАО РАН» (далее - Совет) является добровольным, самоуправляемым общественным органом, формируемым из числа молодых ученых ФГБУН «КрАО РАН».
- 1.2. Молодыми учеными считаются работники, занимающие научные должности, аспиранты, докторанты ФГБУН «КрАО РАН» в возрасте до 35 лет включительно.
- 1.3. Совет осуществляет свою деятельность в контакте с Ученым советом ФГБУН «КрАО РАН» и администрацией ФГБУН «КрАО РАН», которые оказывают необходимую материальную и организационно-техническую помощь в работе Совета.
- 1.4. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБУН «КрАО РАН» и настоящим Положением.
- 1.5. Совет координирует свою деятельность с деятельностью Совета молодых ученых РАН.

2. Цели и задачи Совета

- 2.1. Совет создается с целью улучшения возрастной структуры научных кадров, привлечения и закрепления в ФГБУН «КрАО РАН» талантливой молодежи, обеспечения научного и административного роста молодых ученых, повышения их активности, реализации научного потенциала и социальной защищенности.
- 2.2. Основными задачами Совета являются:
 - объединение молодых ученых и активизация их научной и организационной деятельности;
 - помощь в овладении новыми знаниями и информацией;
 - содействие молодым ученым в их профессиональном росте, участии в различных научно-технических проектах и мероприятиях.

2.3. Предметом деятельности Совета являются:

- представление интересов и защита прав молодых ученых;
- информационное обеспечение профессиональной деятельности молодых ученых ФГБУН «КрАО РАН», налаживание информационного обмена среди молодых ученых ФГБУН «КрАО РАН», оперативная публикация информации о возможностях, предоставляемых молодым ученым;
- координация действий молодых ученых, в том числе при подаче заявок на финансирование исследований, участия в выставочных мероприятиях, привлечения новых кадров, сбора материалов о деятельности молодых ученых;
- проведение мероприятий по привлечению учащихся школ и студентов высших учебных заведений в академическую науку, содействие популяризации науки;
- организация спортивного и культурного досуга молодых ученых и их семей.

3. Права и обязанности Совета

3.1. Для выполнения своих основных задач Совет имеет право:

3.1.1. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

3.1.2. Участвовать в решении вопросов, касающихся различных аспектов деятельности молодых ученых, в том числе:

- направлять своего представителя на заседания Ученого совета ФГБУН «КрАО РАН»;
- представлять и защищать права и законные интересы молодых ученых ФГБУН «КрАО РАН» в структурах ФГБУН «КрАО РАН», Совете молодых ученых РАН, Комиссии по делам молодежи РАН, а также в иных государственных, научных и общественных организациях;
- выдвигать и представлять Ученому совету ФГБУН «КрАО РАН» работы молодых ученых на соискание премий, наград, грантов, стипендий, медалей;
- инициировать проведение Общего собрания молодых ученых ФГБУН «КрАО РАН»;
- участвовать в международных, общероссийских, региональных и других проектах, программах, совещаниях и конференциях, представляя интересы молодых ученых ФГБУН «КрАО РАН»;
- осуществлять другую деятельность в интересах молодых ученых ФГБУН «КрАО РАН», не противоречащую законодательству, Уставу ФГБУН «КрАО РАН» и Уставу РАН;
- запрашивать у работодателя справочные данные и иные материалы о деятельности ФГБУН «КрАО РАН», затрагивающей интересы молодых ученых;
- организовывать и проводить конференции молодых ученых РАН, межинститутские научные школы, семинары, циклы лекций ведущих ученых;
- организовывать различные мероприятия для спортивного и культурного досуга молодых ученых и их семей.

3.1.3. Вносить на рассмотрение руководства ФГБУН «КрАО РАН» предложения, в том числе, относящиеся к вопросам:

- создания и обеспечения надлежащих условий для выполнения НИР молодыми учеными ФГБУН «КрАО РАН»;
- оказания материальной, технической и иной помощи при проведении мероприятий, инициированных Советом;
- оказания целевой финансовой поддержки ФГБУН «КрАО РАН» участия молодых ученых в различных научных мероприятиях;
- содействия в публикации и презентации результатов работ;
- организационно-технического сопровождения проектов, инициируемых молодыми учеными;
- организации сотрудничества с учеными других стран;

3.2. Совет обязан:

- представлять интересы молодых ученых ФГБУН «КраО РАН» в различных комиссиях и структурах ФГБУН «КраО РАН», в том числе по вопросам выплат стимулирующих надбавок, выделения целевой поддержки исследовательских проектов, реализации социальных программ;
- готовить необходимые для органов управления ФГБУН «КраО РАН» информационно-аналитические материалы по всем вопросам, связанным с профессиональной деятельностью и социальной защитой молодых ученых;
- участвовать в рассмотрении и утверждении в установленном порядке кандидатур молодых ученых для участия в жилищных программах РАН;
- участвовать в подготовке и экспертизе документов, связанных с проблемами молодых ученых;
- оперативно информировать молодых ученых ФГБУН «КраО РАН» по вопросам, связанным с их профессиональной деятельностью и социальным вопросам.

4. Порядок формирования и регламент работы Совета

4.1. Совет и Председатель Совета избирается из числа молодых ученых ФГБУН «КраО РАН» голосованием на Общем собрании молодых ученых ФГБУН «КраО РАН» сроком на 1 год. Общее собрание определяет численность Совета. Общее собрание молодых ученых считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава молодых ученых ФГБУН «КраО РАН». Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

4.2. Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Совет принимает решения на заседании простым большинством голосов присутствующих членов Совета. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более 50% от членов Совета. В случае равенства голосов, решающим считается голос председателя Совета.

4.3. Руководящим лицом Совета является Председатель Совета. Председатель Совета организует и руководит работой Совета, является официальным представительным лицом Совета и молодых ученых ФГБУН «КраО РАН», осуществляет взаимодействие с другими организациями в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель Председателя Совета избирается из членов Совета на первом собрании Совета абсолютным большинством голосов на срок действия Совета. Заместитель Председателя исполняет обязанности Председателя Совета в случае его отсутствия.

4.5. Председатель Совета обязан отчитаться по проделанной работе перед общим собранием молодых ученых ФГБУН «КраО РАН» в конце срока полномочий.

5. Заключительные положения

5.1. Данное Положение является частью Коллективного договора. Изменения и дополнения к нему утверждаются конференцией трудового коллектива или комиссией по ведению коллективных переговоров ФГБУН «КраО РАН» в рамках принятия Коллективного договора или дополнений к нему.

5.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут быть внесены любым членом Совета и должны быть рассмотрены на заседании Совета.

Приложение 8
к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КраО РАН»
на 2023-2026гг.

“СОГЛАСОВАНО”

Председатель ППОО ФГБУН «КраО РАН»



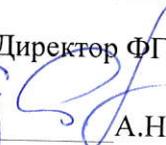
С.А. Артеменко

" 15 " июня 2023 г.



“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ФГБУН «КраО РАН»



А.Н. Ростопчина-Шаховская

" июня 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на дополнительный
оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда
согласно специальной оценке условий труда

- | | |
|---------------------------------|--------|
| 1. Электрогазосварщик | 7 к.д. |
| 2. Шлифовщик оптических деталей | 7 к.д. |

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 87
А.Н. Ростоичина листах

А.Н. Ростоичина Шаховская

