



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Федеральный исследовательский центр  
«Морской гидрофизический институт РАН»**

Представитель Работодателя –  
Директор ФГБУН ФИЦ МГИ

Представитель Работников -  
Председатель  
первичной профсоюзной  
общественной организации ФГБУН ФИЦ МГИ  
Профсоюза работников  
Российской академии наук



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФГБУН ФИЦ МГИ

на период с «16» марта 2026 года по «15» марта 2026 год

Зарегистрировано в Департаменте труда и социальной защиты населения  
города Севастополя

Регистровый номер 2435 от "10" 04 2026.

Рекомендации регистрирующего  
органа № 4457/01-13-082-21/02/26 от 10.04.26.  
(исходящий номер и дата отправленного письма)

Исполняющий обязанности  
директора Департамента труда  
и социальной защиты населения  
города Севастополя



(подпись)

Е.Ю. Бардакова

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФГБУН ФИЦ МГИ

на 2026 - 2029 годы

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – ДОГОВОР) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральный исследовательский центр «Морской гидрофизический институт РАН» (далее ЦЕНТР) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации. Положения Коллективного договора не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Сторонами Договора являются: Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Морской гидрофизический институт РАН», именуемое далее «РАБОТОДАТЕЛЬ» (также по тексту: ЦЕНТР, учреждение, институт), в лице директора Коновалова Сергея Карповича, действующего на основании Устава ЦЕНТРА с одной стороны, и работники в лице их представителя - Председателя первичной профсоюзной общественной организации работников ФГБУН ФИЦ МГИ Профсоюза работников Российской академии наук Завьялова Дмитрия Дмитриевича, именуемые далее «РАБОТНИКИ», действующие на основании Устава ППО ФГБУН ФИЦ МГИ, с другой стороны, а вместе именуемые далее «СТОРОНЫ».

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовые договоры с работниками ЦЕНТРА заключаются в письменной форме, как правило на неопределенный срок.

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

Трудовые договоры на замещение должностей научных работников, а также должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в организациях, осуществляющих образовательную

деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на соответствующие должности научных или педагогических работников в случаях предусмотренных действующим законодательством и нормативными актами уполномоченного осуществлять в области науки государственное регулирование федерального органа исполнительной власти, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующих должностей, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом положений Устава и (или) локальных нормативных актов ЦЕНТРА.

2.1.2. 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 № 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 ЦЕНТРА.

2.1.3. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством Российской Федерации, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

2.1.4. РАБОТОДАТЕЛЬ обязан в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, Отраслевым соглашением, Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- **в случаях, предусмотренных законодательством, руководствоваться** 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, использовать по возможности данные справочники в работе;

- не допускать снижения уровня трудовых прав работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

### 3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. В области оплаты труда стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим ДОГОВОРом.

3.1.3. Систему оплаты труда установить в соответствующем **Положении о системе оплаты труда работников ФГБУН ФИЦ МГИ** и других локальных актах ЦЕНТРА по категориям работников в соответствии с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации, Указом Президента России от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена воинская и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 №1848 «Об утверждении Правил выплаты вознаграждения за служебные изобретения, служебные полезные модели, служебные промышленные образцы», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.03.2024 №194 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.03.2024 №195 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений», Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации на 2025 - 2027 годы.

3.1.4. Устанавливать работникам выплаты социального характера в соответствии с гарантиями и правами работников, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации в зависимости от наличия соответствующих финансовых средств из внебюджетных источников у работодателя.

3.2. В области нормирования труда стороны договорились:

3.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае вынужденного использования физически и морально устаревшего оборудования.

3.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) и выявленным профессиональным рискам на

рабочих местах

3.2.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня результатов трудовой деятельности отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

3.2.4. Работодатель обеспечивает:

а) тарификацию работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим по действующим нормативным правовым актам Минобрнауки России, Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих; соответствующим профессиональным стандартам.

б) своевременное доведение до работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

в) совершенствование нормирования и условий труда;

г) при определении размера оплаты труда работника (включая размер стимулирующих выплат) применение следующих принципов:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности ФГБУН ФИЦ МГИ, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда, должно осуществляться с учетом мнения выборного или представительного органа работников (принцип прозрачности).

3.3. Оплата времени простоев не по вине работника производится в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.4. Расходы работодателя на оплату труда работников и иные расходы, обусловленные трудовыми отношениями, для включения в тарифы формируются с учетом:

а) расходов (средств) на оплату труда;

б) иных расходов, связанных с основной деятельностью учреждения;

в) расходов, связанных с исполнением условий Договора;

г) расходов, предусмотренных иными документами, регулирующими отношения между работодателем и работниками.

3.5. Оплата труда научных работников, специалистов научной организации и работников сферы научного обслуживания производится на основе должностных окладов, установленных в соответствии с должностью и квалификацией работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием. При этом, работодатель принимает на себя следующие обязательства:

3.5.1. Выплаты стимулирующего характера могут производиться работодателем в соответствии с условиями и нормами соответствующего локального акта (положения об оплате труда), который подлежит согласованию с работниками (представительным органом работников) в установленном законодательством порядке и настоящим Договором.

3.5.2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от

29.12.2007 № 818 работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет в соответствии с Положением об оплате труда;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.5.3. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета направляются на выплаты стимулирующего характера в объеме не меньшем, чем 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета. Максимальные размеры выплат стимулирующего характера не ограничиваются. Общий ежемесячный объем выплат стимулирующего характера работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала не может превышать 40% от общего ежемесячного размера выплат стимулирующего характера в учреждении.

3.5.4. Стимулирующие выплаты в ЦЕНТРЕ устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется соответствующим локальным актом (положением об оплате труда), который подлежит согласованию с РАБОТНИКАМИ (представительным органом работников) в установленном законодательством порядке.

3.5.5. В сфере установления размеров стимулирующих выплат работникам учреждения за научные публикации, которые являются в соответствии с актами компетентных органов федеральной исполнительной власти основными критериями оценки результативности деятельности научных организаций, работодатель обязуется направлять основную часть от общего объема средств стимулирования научных работников на стимулирование публикационной активности, а также иных видов научно-исследовательской деятельности учреждения.

При этом, для стимулирования учитываются лишь те критерии и показатели и публикационной и иной научно-исследовательской активности, которые предусмотрены актами компетентных органов федеральной исполнительной власти и соответствующим локальным актом (Положением об оплате труда), который подлежит согласованию с РАБОТНИКАМИ (представительным органом работников) в установленном законодательством порядке.

3.5.6. Размеры стимулирующих выплат работникам за научную публикационную активность назначаются и выплачиваются ежеквартально по показателям за предыдущие 12 месяцев в форме соответствующей премии, предусмотренной соответствующим локальным актом (Положением об оплате труда), который подлежит согласованию с РАБОТНИКАМИ (представительным органом работников) в установленном законодательством порядке. Для работников, ушедших в отпуск по уходу за ребенком (а также беременности и родам) в Положении об оплате труда предусматривается механизм получения соответствующих стимулирующих выплат за период, который должен был войти в расчет период публикационной активности, но не вошел по причине ухода работника в отпуск по уходу за ребенком (по беременности и родам). Данный механизм должен предусматривать получение таких выплат при выходе работника из указанного отпуска.

3.5.7. Стимулирующие выплаты за научную публикационную активность могут назначаться как научным работникам, так и работникам, относящимся к научно-вспомогательному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, в соответствии с общим распределением стимулирующих выплат, указанных в пункте 3.5.3 ДОГОВОРА.

3.5.8. При осуществлении расчетов размеров выплат стимулирующего характера для работников за научную публикационную активность, РАБОТОДАТЕЛЬ исходит из оценки в баллах публикации работника на основе определенной системы критериев, которая

формируется с учетом рекомендаций Ученого Совета Института и после согласования с РАБОТНИКАМИ (представительным органом работников) утверждается РАБОТОДАТЕЛЕМ в виде локального акта (приказа).

Пересмотр системы критериев публикационной активности производится по мере необходимости в соответствии с процедурой, описанной выше и утверждается не позже, чем за месяц до вступления в действие новой системы критериев публикационной активности, за исключением случаев изменений критериев оценки работы ЦЕНТРА вышестоящими органами.

3.5.9. Стоимость каждого балла в денежном эквиваленте определяется работодателем в соответствующем локальном акте (приказе), издающимся каждый квартал.

3.5.10. Работодатель обеспечивает информирование работников об основных итогах оценки публикационной активности, ежеквартально предоставляя РАБОТНИКАМ информацию о порядке подсчета баллов и стоимости баллов в денежном эквиваленте. Доступ предоставляется через электронные ресурсы учреждения (может быть предоставлен через электронную информационную коммуникационную сеть, локальную сеть или иным электронным образом в соответствии с локальными актами учреждения). Информация о публикационной активности (список статей и количество баллов) сотрудников института актуализируется ежеквартально, доступ к ней осуществляется через электронные ресурсы. Порядок и механизм подсчета баллов за публикационную и иные виды активности прописывается в локальных актах учреждения.

3.6 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, иным специальным локальным актом учреждения, трудовым договором. Размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца устанавливается трудовым договором, но не ниже 60% от размера должностного оклада.

3.7. Задержки выплаты заработной платы по вине ЦЕНТРА являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае задержки заработной платы работники имеют право на компенсацию в размере, установленном частью первой ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Гарантии и компенсации.

3.8.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, размещение в гостинице и суточные в размерах, предусмотренных действующим законодательством и подзаконными нормативными актами для федеральных государственных бюджетных учреждений, и соответствующим локальным актом ФГБУН ФИЦ МГИ о командировках. Также Работодатель разрабатывает соответствующий локальный акт, регулирующий направление работников в экспедиции, в котором предусматриваются соответствующие компенсации и гарантии.

3.8.2. Стороны договорились, что работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.8.3. Стороны договорились, что минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 30 процентов часовой тарифной

ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.8.4. При выполнении работ в научной экспедиции работникам за календарные дни нахождения в пути от места нахождения организации (пункта сбора) к месту работы и обратно, предусмотренные графиком работы в экспедиции, а также за дни задержки работников в пути по метеорологическим условиям выплачиваются суммы, начисленные в размере средней заработной платы.

3.8.5 РАБОТОДАТЕЛЬ за свой счет несет расходы на доставку от места сбора до места работы и обратно работников, занятых в полевых (экспедиционных) условиях.

3.8.6. РАБОТОДАТЕЛЬ предусматривает, что оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере. Размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере от 10% до 50% от должностного оклада. Максимальная доплата устанавливается за постоянную и непосредственную работу в неблагоприятных условиях труда в течение всего рабочего дня. При неполной занятости работающего доплата начисляется пропорционально времени работы в неблагоприятных условиях. При занятости менее 10% рабочего времени доплата не производится. Оплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ).

3.8.7. Работодатель предусматривает свое право оказать материальную помощь работникам (при наличии финансовых возможностей) в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с регистрацией брака, серебряной или золотой свадьбой;
- в связи с поступлением ребенка в школу;
- в связи со смертью близких родственников (супруга, родителя или ребенка);
- многодетным семьям в связи с тяжелым материальным положением;
- родителям, в одиночку воспитывающим детей;
- родителям детей-инвалидов для покупки медицинского оборудования или лекарственных препаратов;
- в связи с длительной болезнью работника;
- в связи с другими особыми обстоятельствами и по ходатайству профсоюзного комитета.

3.8.8. Работодатель предусматривает свое право оказать материальную помощь родственникам заслуженных работников ЦЕНТРА (работников, или неработающих пенсионеров по старости, или пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из организации) в целях организации похорон заслуженных работников ЦЕНТРА.

3.8.9. Стороны договорились осуществлять сотрудничество в сфере улучшения жилищных условий нуждающихся работников ФГБУН ФИЦ МГИ в соответствии с положениями действующего законодательства и в рамках существующих государственных (федеральных и региональных) жилищных программ.

3.8.10. Стороны договорились признать в качестве приоритетов ФГБУН ФИЦ МГИ в формировании молодежной политики следующие направления:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления молодежи в ЦЕНТРЕ
- содействие трудоустройству, повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодежи;
- развитие творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечение правовой и социальной защищенности молодежи;
- создание необходимых условий труда;
- активизация и поддержка патриотического воспитания молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и

спортивной работы (для этих целей работодатель рассматривает возможность предоставления помещения площадью до 40 кв. м для оборудования места отдыха и спортивного зала для работников – оборудование такого помещения происходит за счет РАБОТНИКОВ).

3.8.11. Стороны признают необходимость принятия совместных мер по реализации молодежной политики в ФГБУН ФИЦ МГИ по следующим направлениям:

- организации работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности в ЦЕНТРЕ;

- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в учреждении, установлению наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых трудовым договором и Положением об оплате труда ФГБУН ФИЦ МГИ;

- осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- предоставлению дополнительных социальных гарантий в соответствующих локальных актах работникам из числа молодежи, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности;

- повышению квалификации работников.

3.8.12. Стороны договорились, что оплата сверхурочных работ за первые два часа работы осуществляется не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретный размер оплаты сверхурочных работ определяется Положением об оплате труда ФГБУН ФИЦ МГИ.

3.9. Работодатель, при наличии финансовых возможностей, выделяет до 3% от общего объема средств, полученных из прибыли внебюджетных источников, для целей финансирования оказания материальной помощи работникам. Размеры материальной помощи и социальных выплат определяются на основе совместного решения РАБОТОДАТЕЛЯ и РАБОТНИКОВ (представительного органа работников).

3.10. Стороны договорились об индексации зарплаты в соответствии со статьей 134 ТК РФ. Фактический размер индексации заработной платы определяется в локальном акте учреждения на основании нормативного правового акта, принятого Правительством Российской Федерации, а также с учётом положений нормативных актов Минобрнауки России.

3.11. РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает выплаты в размере средней заработной платы за дни отсутствия работника при прохождении медицинских осмотров и других мероприятий, обусловленных производственной необходимостью.

3.12. При увольнении работников в связи с сокращением штатов предусматриваются выплаты за фактически отработанное время, компенсация за неиспользованный отпуск и выходное пособие в размере среднего заработка, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В случае нетрудоустройства бывшего работника в течение 2-го месяца со дня увольнения, по его личному заявлению ему выплачивается средний месячный заработок.

В случае увольнения по сокращению штатов, при постановке на учет в центре занятости в течение 2 недель со дня увольнения, за третий месяц после увольнения бывшему работнику по представлению службы занятости полагается выплата в размере среднего заработка.

Работодатель обязан уведомить работника о предстоящем сокращении не менее, чем за два месяца до дня предстоящего увольнения.

3.13. Стороны принимают все необходимые меры по информированию работников об условиях назначения и оплаты стимулирующих выплат и надбавок. Форма расчетного листа в учреждении подлежит обязательному согласованию с РАБОТНИКАМИ.

3.14. Администрация ежеквартально представляет в Профком сведения о суммарных выплатах по различным видам стимулирующих выплат для научных сотрудников и вспомогательного персонала в следующей форме:

- общий объем ФОТ ЦЕНТРА;
- общий объем стимулирующих выплат;
- ФОТ научных сотрудников;
- ФОТ административно - управленческого персонала и вспомогательного персонала;
- стимулирующие выплаты по разделам для научных сотрудников, в соответствии с Приложением 3 Положения об оплате труда работников Федерального государственного учреждения науки Федеральный исследовательский центр Морской гидрофизический институт РАН;

- стимулирующие по разделам для административно - управленческого персонала и вспомогательного персонала, в соответствии с Приложением 4 Положения об оплате труда работников Федерального государственного учреждения науки Федеральный исследовательский центр Морской гидрофизический институт РАН.

#### 4. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ЦЕНТРА.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня.

Для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю.

Распорядок рабочего дня:

- начало ежедневной работы 08 час. 30 мин;
- продолжительность обеденного перерыва – 1 час в период рабочего времени с 12:30 до 13:30; длительность обеденного перерыва в рабочее время не входит;
- окончание рабочего дня работников ЦЕНТРА – 17 час. 30 мин;
- окончание рабочего времени в предпраздничные дни – 16 час. 30 мин.

Для отдельных категорий работников может быть установлен иной распорядок дня.

4.2. При составлении графиков сменности представители работников могут направить работодателю свое мнение. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

При работах, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен работодателем на части на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения РАБОТНИКОВ.

4.3. Если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания потребителей, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графикам сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения РАБОТНИКОВ.

4.4. На руководителей структурных подразделений (лабораторий, отделов, групп, временных научных коллективов) возлагается обязанность по соблюдению режима работы работниками в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудовых договоров с каждым работником и учету отработанного времени работниками структурных подразделений.

4.6 Режим гибкого рабочего времени устанавливается на период не более одного календарного года на основании приказа РАБОТОДАТЕЛЯ по представлению руководителя структурного подразделения и по согласованию с РАБОТНИКАМИ.

4.7. Условия работы дистанционных работников регулируются соответствующими положениями ТК РФ и соответствующим локальным актом ФГБУН ФИЦ МГИ.

4.8. Не допускается выполнение работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) 120 часов в год.

4.9. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников ФГБУН ФИЦ МГИ, реализующих программы аспирантуры, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю в зависимости от должности и (или) специальности. При расчете объема учебной работы, планировании и учете труда преподавательского состава академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

Почасовая оплата труда преподавателей применяется согласно Положению об оплате труда ФГБУН ФИЦ МГИ при оплате:

- работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава;
- работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в ЦЕНТР (в том числе членов государственных аттестационных и экзаменационных комиссий);
- труда работников из числа научных и научно-педагогических работников ЦЕНТРа, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов;
- труда работников, привлекаемых для руководства выпускными квалификационными работами (диссертациями), руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук и научного консультирования соискателей ученой степени доктора наук;
- руководства практиками студентов на предприятиях и в организациях;
- руководстве и участии в приемной кампании - работы по приему вступительных испытаний, проводимых ЦЕНТРОМ самостоятельно, у поступающих на обучение по основным образовательным программам;
- и других видов педагогических работ.

4.10. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

ФГБУН ФИЦ МГИ выплачивает компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.

4.11. Согласно ст. 114, 115 Трудового кодекса РФ работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Для научных работников, имеющих ученые степени и занимающим штатные должности, по которым предусмотрено тарифно-квалификационными требованиями их наличие, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней для доктора наук и 42 календарных дня для кандидата наук (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 №949).

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется по графику, утверждаемому в ЦЕНТРЕ с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Продление, перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, разделение его на части, а также отзыв из отпуска регулируется статьями 124 и 125 Трудового кодекса РФ.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, в соответствии с действующим законодательством и локальными актами ЦЕНТРА.

4.13. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке в случаях, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.14. Региональные праздничные дни, устанавливаемые Законодательным собранием г. Севастополя, оплачиваются в соответствии с законами РФ.

4.15. Стороны договорились о введении в локальных актах ЦЕНТРА соответствующих гарантий и компенсаций при введении ненормированного рабочего дня для отдельных категорий работников. Перечень работников, компенсации и гарантии при введении для этих категорий работников режима ненормированного рабочего дня, определяется специализированным локальным актом.

## 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

5.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников

5.3. Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;

- 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;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- 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;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

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

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда; – выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения; – обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- 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 14 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;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с председателем первичной профсоюзной общественной организации такие обязательные самостоятельные локальные нормативные акты по охране труда в ФГБУН ФИЦ МГИ как:

- список лиц, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам;

- нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ФГБУН ФИЦ МГИ;

- нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам ФГБУН ФИЦ МГИ. Данный перечень документов не вносится в состав коллективного договора для удобства при пересмотре и внесения необходимых в них изменений.

#### 5.4. Работник обязуется:

- соблюдать требования охраны труда;

- 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 Центра;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
  - следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
  - использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
  - 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;
  - незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях 15 применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
  - 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;
  - 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.
- 5.5. Работодатель обязуется выполнять, а Работники исполнять и не препятствовать выполнению мероприятий, указанных в Соглашении по охране труда (Приложение №1 к настоящему договору).

## 6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата работников.

6.2.4. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную

службу за работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы, а также за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

6.2.5. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

## 7. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

7.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

7.4. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

7.5. Работодатель, при наличии соответствующих финансовых возможностей, имеет право предоставлять в отдельных случаях для социальных нужд работников автотранспорт учреждения по соответствующей заявке первичной профсоюзной организации (эксплуатационные расходы на автотранспорт при этом несут РАБОТНИКИ).

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Права выборных профсоюзных органов и их представителей и гарантии их деятельности определяются законодательствами Российской Федерации и г. Севастополя, Уставом ЦЕНТРА, Уставом ППОО ФГБУН ФИЦ МГИ, Отраслевым соглашением и настоящим Договором.

8.2. Члены профсоюзных органов и другие представители профсоюза, поименованные в п. 5,6 ст.25 “Закона о профсоюзах”, освобождаются от основной работы на время выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива, для участия в работе выборных органов, краткосрочной профучебы, а также работы в качестве делегатов съездов, конференций с сохранением среднего заработка при условии сохранении объема должностных обязанностей по основному месту работы

8.3. РАБОТОДАТЕЛЬ и РАБОТНИКИ договорились, что профсоюзные конференции и конференции работников ЦЕНТРА по трудовым и экономическим вопросам могут начинаться в рабочее время.

8.4. Работодатель и выборный профсоюзный орган (Профком) строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций, настоящим Коллективным договором.

8.5. РАБОТОДАТЕЛЬ признает, что выборный профсоюзный орган является полномочным представителем Работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;

- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контролю за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

8.7. Выборный профсоюзный орган вправе вносить РАБОТОДАТЕЛЮ предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется в месячный срок рассматривать по существу предложения и давать по их поводу мотивированные ответы.

8.8. Представители выборного профсоюзного органа (Профкома) в обязательном порядке включаются в комиссии и выборные коллегиальные органы ЦЕНТРА:

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

8.9. Увольнение по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ председателя (его заместителя) первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, в случаях сокращения численности или штата работников ЦЕНТРА, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (применяется в соответствии с конституционно-правовым смыслом, содержащимся в определении Конституционного Суда РФ от 04.12.2003г. №421-0).

8.10. Представители Профкома, участвующие в коллективных переговорах в период их проведения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя.

8.11. Освобожденный от основной работы председатель первичной профсоюзной организации обладает такими же правами, гарантиями и льготами, как и другие работники в соответствии с настоящим Коллективным договором.

8.12. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

8.12.1 принимать локальные нормативные акты, относящиеся к сфере социального партнерства (см. раздел.2), запрашивая мнение РАБОТНИКОВ за две недели до принятия решения;

8.12.2 предоставить РАБОТНИКАМ (Профкому ФГБУН ФИЦ МГИ) в безвозмездное пользование для уставных целей помещения ком. №16, №17, ком. №12н с необходимой мебелью и оборудованием, средствами связи (телефон, почта, электронная почта), право пользования факсом и интернетом ЦЕНТРА, выделять актовые залы для проведения мероприятий, организуемых Профкомом и, по возможности, предоставлять транспортные средства;

8.12.3 удерживать и перечислять при наличии личного заявления безналичное перечисление членских профсоюзных взносов профсоюзной организации ЦЕНТРА одновременно с выплатой зарплаты;

8.12.4 не допускать по своей инициативе ухудшения служебного положения работников ЦЕНТРА, избранных на должности председателя Профкома и его заместителей,

а также членов профсоюзных органов (без согласия работников) в течение срока действия их выборных полномочий. Увольнение по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые ТК предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 25 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";

8.12.5 вводить в состав аттестационных комиссий, комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и других комиссий, а также приглашать на заседания дирекции при обсуждении социально-трудовых вопросов представителей выборных профсоюзных органов по их представлению.

8.13. Стороны договорились о том, что в случаях возникновения трудовых споров уполномоченные представители профсоюзной организации ФГБУН ФИЦ МГИ имеют право получать информацию о расчетах зарплаты работников по данному вопросу.

8.14. Стороны договорились распространить права, льготы и гарантии, предусмотренные настоящим Договором, на штатных работников профсоюзной организации ФГБУН ФИЦ МГИ.

## 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

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

9.3. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в Департамент по труду (соответствующего субъекта Федерации) в семидневный срок со дня его подписания.

9.4. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации.

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

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

9.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ. В случае возникновения коллективного трудового спора его рассмотрение передается в Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров».

9.8. Не позднее чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении Коллективного договора на новый период. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора.

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

10.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности сторон.

10.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

10.5. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. В случае принятия органами власти актов, меняющих систему оплаты труда работников научных организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, стороны обязуются в 3-х месячный срок принять меры по приведению настоящего Договора в соответствии с положениями нормативно-правовых актов Российской Федерации

11.2. В целях выполнения требований законодательства Российской Федерации, а также в рамках социального партнёрства, в ФГБУН ФИЦ МГИ создаются следующие комиссии:

- Комиссия по трудовым спорам ФГБУН ФИЦ МГИ;
- Комиссия по социальному страхованию ФГБУН ФИЦ МГИ;
- Жилищная комиссия ФГБУН ФИЦ МГИ.

Данные комиссии действуют на основании положений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти и настоящего Договора. Положения о данных комиссиях являются приложениями к настоящему Договору.

11.3. Список приложений к настоящему Договору:

11.3.1. Приложение №1 - Соглашение по охране труда.

11.3.2. Приложение №2 – Положение о Комиссии по трудовым спорам ФГБУН ФИЦ МГИ.

11.3.3. Приложение №3 – Положение о Комиссии по социальному страхованию ФГБУН ФИЦ МГИ.

11.3.4. Приложение №4 – Положение о Жилищной комиссии ФГБУН ФИЦ МГИ.

Работодатель:

С.К. Коновалов

От Работников:

Д.Д. Завьялов



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной общественной  
организации ФГБУН ФИЦ МГИ

«16» марта 2016 г.

Д. Д. Завьялов

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБУН ФИЦ МГИ

С. К. Коновалов

«16» марта 2016 г.

### Соглашение по охране труда.

#### 1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ФГБУН ФИЦ МГИ (далее – Центр) и является неотъемлемой частью коллективного договора.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной общественной организацией.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной общественной организацией Центра. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

#### 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	Не реже 1 раза в 5 лет
1.2. Выявление опасностей, оценка и снижение уровней профессиональных рисков в соответствии с требованиями ст. 209.1, 218 Трудового Кодекса Российской Федерации	Согласно графику
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда работников Центра в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Постоянно в течение года
1.4. Разработка руководителями структурных подразделений правил и инструкций по охране труда по видам работ и по профессиям. Согласование этих правил и инструкций с председателем профсоюзной общественной организации.	В течение года

1.5. Обеспечение структурных подразделений Центра журналами регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда в соответствии с утверждёнными Постановлением Правительства РФ. образцами.	По мере необходимости в течение года
1.6. Обеспечение структурных подразделений Центра законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда.	По мере необходимости в течение года
1.7. Разработка (актуализация) и утверждение необходимой документации для: – проведения специальной оценки условий труда; – проведения идентификации опасностей оценки профессиональных рисков; – проведения обучения по охране труда; – проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований); – обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими или (или) обезвреживающими средствами; – работ повышенной опасности.	По мере необходимости в течение года
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации в соответствии с требованиями ст. 214 Трудового Кодекса Российской Федерации	Не реже 2 раз в год
1.9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с требованиями ст. 212, 214 Трудового Кодекса Российской Федерации	Согласно графику
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций, и сооружений.	По мере необходимости
2.2. Размещение в местах действия опасных и вредных производственных факторов знаков безопасности, плакатов, нанесение на оборудование сигнальных цветов.	По мере необходимости
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения	По мере необходимости
2.4. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.	По мере необходимости
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	

3.1. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с требованиями ст. 220 Трудового Кодекса Российской Федерации	При приеме на работу (предварительный) 1 раз в год (периодический)
3.2. Организация постов для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи в соответствии с требованиями ст. 216.3 Трудового Кодекса Российской Федерации	В течение года
3.4. Оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, комнат для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки в соответствии с требованиями ст. 216.3 Трудового Кодекса Российской Федерации.	По мере необходимости
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с разработанными и утверждёнными нормами в Центре	Согласно нормам
4.2. Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с разработанными и утверждёнными нормами в Центре	Согласно нормам



3.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по трудовым спорам осуществляется за счет работодателя, в том числе обеспечивается:

- помещение для проведения заседаний;
- помещение для организационной работы и хранения материалов;
- мебель, оргтехника, канцелярские принадлежности и расходные материалы, необходимые для работы.

#### 4. Компетенция Комиссии по трудовым спорам.

4.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

4.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

4.3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссию по трудовым спорам или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

#### 5. Организация заседаний Комиссии по трудовым спорам

5.1. Заседания Комиссии по трудовым спорам проводятся в рабочее время.

5.2. Созыв членов Комиссии по трудовым спорам на заседания организует председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.3. Явка членов Комиссии по трудовым спорам на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена комиссии на работе.

5.4. Перед началом заседания комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

5.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

5.6. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

#### 6. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров, исполнение решений комиссии, обжалование решений комиссии

6.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со ст. ст. 386 - 388 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.3. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник

может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссии по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.4. На основании удостоверения, выданного комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

6.5. Решение комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

6.6. Материалы Комиссии по трудовым спорам подлежат хранению в порядке, установленном локальным актом о документообороте работодателя.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной общественной  
организации ФГБУН ФИЦ МГИ  
Д.Д. Завьялов  
«16» марта 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБУН ФИЦ МГИ

С.К. Коновалов  
«16» марта 2026 г.



## Положение о комиссии социального страхования

В соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г № 101, для осуществления практической работы по социальному страхованию в учреждениях образуются комиссии по социальному страхованию. Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Фонда Социального страхования Российской Федерации (далее Фонд), а также положениями Коллективного договора ФГБУН ФИЦ МГИ.

### 1. Общие положения

1.1. В соответствии с типовым положением о комиссии по социальному страхованию, в ФГБУН ФИЦ МГИ (далее Центр), имеющий число работников более 100 чел., создается комиссия по социальному страхованию.

1.2. Члены комиссии избираются из представителей коллектива работников и администрации Центра. Представители коллектива работников утверждаются конференцией первичной профсоюзной общественной организации ФГБУН ФИЦ МГИ в количестве 5 человек. Представители администрации Центра утверждаются директором Центра в количестве 5 человек. Срок действия полномочий представителей – на период действия коллективного договора ФГБУН ФИЦ МГИ.

1.3. В случае увольнения члена комиссии из ФГБУН ФИЦ МГИ, или невозможности исполнять свои обязанности в составе комиссии по какой-либо иной причине, коллектив работников и администрация Центра вправе направить вместо выбывшего члена комиссии нового представителя. Срок полномочий такого члена комиссии – до конца действия коллективного договора. В таком случае представитель коллектива работников избирается на заседании Профкома первичной профсоюзной общественной организации работников ФГБУН ФИЦ МГИ, а представитель администрации Центра назначается директором Центра.

### 2. Функции комиссии

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, приобретенных за счет средств Фонда социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе.

## 2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией Центра;
- проверяет правильность определения администрацией Центра права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией Центра.

2.3 Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в Центре, вносит предложения администрации и профсоюзной организации Центра о снижении заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровления работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

## **3. Права и обязанности комиссии**

### 3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией Центра как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников Центра;
- запрашивать у администрации Центра материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией Центра, обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории-профилактории;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности;
- обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации при возникновении спора между комиссией и администрацией Центра, а также в случаях неисполнения администрацией решений комиссии;
- получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда;
- вносить в отделение Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в Центра
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников Центра.

### 3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Центра и отделение Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения Фонда;
- представлять общему собранию коллектива Центра отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников Центра по вопросам социального страхования.

#### **4. Порядок работы комиссии**

4.1. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя комиссии, его заместителя, секретаря комиссии. Председатель и заместитель председателя комиссии должны быть от разных сторон коллективного договора.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующим на заседании комиссии. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

4.3. Протокол заседания комиссии оформляется секретарем комиссии.

4.4. Администрация Центра обязана обеспечить работу комиссии необходимым помещением, оргтехникой, канцелярскими и иными офисными принадлежностями.

4.5. На время выполнения обязанностей членов комиссии работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором и соглашением;

4.6. По решению отделения Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации

#### **5. Контроль за работой комиссии. Обжалование решений комиссии.**

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшего Центр в качестве страхователя.

5.2. Решение комиссии может быть обжаловано в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшего Центр в качестве страхователя.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной общественной  
организации ФГБУН ФИЦ МГИ

Д.Д. Завьялов

«16» марта 2026г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБУН ФИЦ МГИ

С.К. Колывалов

«16» марта 2026г.



## Положение о Жилищной комиссии ФГБУН ФИЦ МГИ

### 1. Общие Положения

1.1. Положение о Жилищной комиссии (далее — Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Морской гидрофизический институт РАН» (далее — Центр) разработано на основании нормативно-правовых актов:

- Конституции РФ;

- Жилищного Кодекса РФ;

Постановления Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы РФ «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан РФ»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 19 апреля 2023. г. № 422 «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым научных организаций и образовательных организаций высшего образования социальных выплат на приобретение жилых помещений»;

- Устава ФГБУН ФИЦ МГИ

- Коллективного договора ФГБУН ФИЦ МГИ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и компетенцию Жилищной комиссии в Центре, полномочия и порядок организации работы Жилищной комиссии.

1.3. Жилищная комиссия (далее — комиссия) создается в целях: организации учета работников (молодых ученых) Центра, нуждающихся в жилых помещениях. - приема заявлений и формирования списка работников Центра молодых ученых, изъявивших желание стать участниками мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых, комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (получить социальные выплаты на приобретение жилых помещений).

### 2. Порядок формирования и структура Жилищной комиссии

2.1. Члены Жилищной комиссии избираются из представителей коллектива работников и администрации Центра. Представители коллектива работников утверждаются конференцией первичной профсоюзной общественной организации ФГБУН ФИЦ МГИ в количестве 5 человек. Представители администрации Центра утверждаются директором

Центра в количестве 5 человек. Срок действия полномочий представителей – на период действия коллективного договора ФГБУН ФИЦ МГИ.

2.2. В случае увольнения члена комиссии из ФГБУН ФИЦ МГИ, или невозможности исполнять свои обязанности в составе комиссии по какой-либо иной причине, коллектив работников и администрация Центра вправе направить вместо выбывшего члена комиссии нового представителя. Срок полномочий такого члена комиссии – до конца действия коллективного договора. В таком случае представитель коллектива работников избирается на заседании Профкома первичной профсоюзной общественной организации работников ФГБУН ФИЦ МГИ, а представитель администрации Центра назначается директором Центра. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя комиссии, его заместителя, секретаря комиссии. Председатель и заместитель председателя комиссии должны быть от разных сторон коллективного договора.

2.3. Председатель Жилищной комиссии:

- руководит работой комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- принимает решения о проведении заседаний жилищной комиссии;
- назначает дату проведения заседания комиссии;
- дает заместителю председателя, секретарю и другим членам жилищной комиссии поручения и утверждает повестку дня заседаний;
- подписывает запросы и иные документы, касающиеся вопросов ведения Жилищной комиссии;
- осуществляет общий контроль за исполнением решений Жилищной комиссии;
- курирует работу по взаимодействию Центра с Министерством науки и высшего образования РФ по вопросам ведения Комиссии;
- организует выдачу молодым ученым государственных жилищных сертификатов (далее — сертификатов) и направление в Министерство науки и высшего образования РФ ведомостей вручения сертификатов.

2.4. Председатель Комиссии несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций.

2.5. Заместитель председателя Жилищной комиссии:

- выполняет поручения председателя Жилищной комиссии;
- по поручению председателя подписывает запросы и иные документы, касающиеся вопросов ведения Жилищной комиссии;
- контролирует своевременную подготовку материалов для рассмотрений на заседаниях Жилищной комиссии.

2.6. Секретарь Жилищной комиссии:

- принимает документы и готовит запросы о предоставлении дополнительных сведений в случае необходимости;
- осуществляет подготовку заседаний Жилищной комиссии, включая оформление и рассылку документов, информирование членов комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Жилищной комиссии необходимыми материалами;
- докладывает материалы на заседаниях Жилищной комиссии;
- подготавливает проекты решений, ведет протоколы заседаний Жилищной комиссии; принятые решения доводит до сведения работников, направляет в заинтересованные службы;
- заводит учетное дело на каждого работника, обратившегося в Жилищную комиссию;
- ведет книгу учета поступивших заявлений о признании молодых ученых нуждающимися в получении социальной выплаты;
- формирует список молодых ученых, изъявивших желание стать участником мероприятий по обеспечению жильем молодых учёных комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий

граждан» государственной программы РФ «Обеспечение доступным комфортным жильем и коммунальными услугами граждан РФ»;

- отвечает за ведение делопроизводства Жилищной комиссии и обеспечивает хранение документации Жилищной комиссии;

- выполняет поручения председателя Жилищной комиссии и его заместителя. Выполняет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Жилищной комиссии.

2.7. В отсутствие секретаря Жилищной комиссии его обязанности исполняет по поручению председателя Жилищной комиссии один из членов Жилищной комиссии.

2.8. Члены жилищной комиссии:

- лично участвуют в Заседаниях Жилищной комиссии и не в праве делегировать свои полномочия другим лицам;

- обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях Жилищной комиссии вопросов и голосовании;

- имеют право знакомиться со всеми представленными документами и сведениями;

- вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;

- имеют право высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Жилищной комиссии;

- имеют право при необходимости требовать присутствия на заседании Жилищной комиссии работников, заявления которых рассматриваются комиссией;

- имеют право при необходимости требовать проведения проверки представленных работниками документов;

- выполняют поручения председателя Жилищной комиссии и его заместителя, несут персональную ответственность за своевременность и полному их исполнения;

- принимают участие в подготовке материалов к заседаниям, организации выполнения решений Жилищной комиссии.

2.9. Члены Жилищной комиссии не участвуют в рассмотрении вопросов и принятии по ним решений, если имеется возможность возникновения конфликта интересов.

### 3. Полномочия Жилищной комиссии

3.1. Жилищная комиссия рассматривает вопросы признания молодых ученых Центра нуждающимися в получении социальных выплат на приобретение жилых помещений в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Минобрнауки России и локальными нормативными актами Центра.

3.2. Предметом рассмотрения Жилищной комиссии являются: заявления работников Центра о признании нуждающимся в получении социальной выплаты на приобретение жилого помещения с приложенными документами.

3.3. Жилищная комиссия в пределах своих полномочий осуществляет следующие функции:

- рассмотрение заявления работников Центра и принятие решение в рамках реализации специальных жилищных программ Минобрнауки России;

- формирует списки лиц, нуждающихся в получении социальной выплаты; знакомит заявителей с решением Жилищной комиссии; проводит сбор информации о работниках, имеющих право на участие в целевых жилищных программах, информирование и консультационную помощь указанным работникам;

- взаимодействие с Минобрнауки России по вопросам жилищной политики;

- обеспечение документооборота, включая формирование учетных дел, ведение протоколов и т.п. иные полномочия, определенные нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Минобрнауки России и локальными нормативными актами Центра.

3.4. Жилищная комиссия принимает решения по вопросам о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты.

3.5. Для решения поставленных задач Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке в структурных подразделениях Центра всю необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- разрабатывать и представлять на утверждение директору или иному уполномоченному должностному лицу Центра, регламентирующие документы в рамках своей компетенции.

#### 4. Порядок работы Жилищной комиссии

4.1. Основной формой деятельности Жилищной комиссии являются заседания.

4.2. Заседания Жилищной комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции, с учетом сроков, определенных п. 5.11 настоящего Положения, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины списочного состава членов Жилищной комиссии.

4.3. При необходимости по поручению председателя Жилищной комиссии на заседания могут быть приглашены заявители, направившие материалы для рассмотрения на ее заседаниях.

4.4. По каждому обсуждаемому на заседании вопросу Жилищной комиссией принимается мотивированное решение.

4.5. Решения Жилищной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Жилищной комиссии. Каждый входящий в состав Жилищной комиссии при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. При несогласии с принятым решением, член Жилищной комиссии может изложить в письменной форме свое особое мотивированное мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.7. Принимаемые на заседаниях Жилищной комиссии решения оформляются протоколом.

4.8. В протоколе заседания Жилищной комиссии указываются обоснования принятых решений.

4.9. Протоколы заседаний Жилищной комиссии подлежат постоянному хранению.

#### 5. Порядок признания учёного нуждающимся в получении социальной выплаты.

5.1. Социальная выплата является формой государственной финансовой поддержки молодых ученых и может быть направлена на покупку жилого помещения, в том числе с привлечением средств жилищного кредита (включая ипотечный) или займа, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации в собственность молодого ученого либо по желанию молодого ученого в общую собственность молодого ученого и его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.2. Право молодого ученого на получение за счет средств федерального бюджета социальной выплаты удостоверяется именованным свидетельством - государственным жилищным сертификатом (далее - сертификат).

5.3. Оформление сертификатов осуществляется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с приказом Минобрнауки от 19.04.2023 № 422.

5.4. Молодой ученый может быть признан участником мероприятий:

а) является гражданином Российской Федерации, возраст которого не превышает 35 лет (для кандидатов наук) или 40 лет (для докторов наук);

б) работает в должности научного работника в научной организации или научно-педагогического работника в образовательной организации высшего образования, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Правительство Российской Федерации или

федеральный орган исполнительной власти и имеет общий стаж работы научным работником и (или) научно-педагогическим работником не менее 5 лет

в) если он признан образовательной организацией высшего образования нуждающимся в получении социальной выплаты по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в соответствии с порядком, определяемым Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и предусматривающим открытость и гласность процедуры признания нуждаемости.

г) если он ранее не реализовывал право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 132 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

5.5. Право на получение социальной выплаты предоставляется молодому ученому только один раз.

5.6. Признание молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты осуществляется комиссией на основании заявления о признании нуждающимся в получении социальной выплаты, поданного по месту работы молодого ученого (далее - заявление). Заявление подается в Жилищную комиссию не позднее 10 октября текущего года для возможности получить сертификат в следующем году.

5.7. К заявлению прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность молодого ученого, а также членов его семьи, проживающих совместно с ним (супруг(а), а также дети и родители молодого ученого, другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане, признанные членами семьи молодого ученого, если они вселены в качестве членов своей семьи);

б) заверенные надлежащим образом сведения о трудовой деятельности, подтверждающие стаж работы в должностях научных работников и (или) научно-педагогических работников не менее пяти лет, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации на бумажном носителе у работодателя по последнему месту работы (за период в Центре), или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, или в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, и (или) копию трудовой книжки, выданные не ранее чем за два месяца до даты представления их в комиссию;

в) копия документа, подтверждающего наличие ученой степени;

г) копия свидетельства о заключении брака (для лиц, состоящих в браке), копия свидетельства о расторжении брака (в случае его расторжения), а также копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей);

д) выписка из домовой книги, либо копия поквартирной карточки, либо иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства), выданные не ранее чем за три месяца до даты представления их в комиссию, а также копии документов, подтверждающих родственные отношения членов семьи, проживающих совместно с молодым ученым;

е) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым молодым ученым (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, судебное решение о вселении и иные документы), а также сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках объекта

недвижимости в отношении помещения, занимаемого молодым ученым, находящегося в частной собственности;

ж) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

з) справка из бюро технической инвентаризации (или иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии), содержащая сведения о наличии (отсутствии) прав собственности на объекты недвижимости у заявителя и членов - его семьи (с учетом всех изменений фамилии, имени, отчества (при наличии), проживающих-совместно с ним по месту (местам) жительства заявителя и членов семьи;

и) документы с предыдущих мест жительства за последние пять лет, указанные в подпунктах "д" и "е" настоящего пункта, в случае если заявитель и члены его семьи, проживающие совместно с ним, зарегистрированы по новому месту жительства в жилом помещении менее пяти лет;

к) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах лица (заявителя и членов его семьи (с учетом всех изменений фамилии, имени, отчества (при наличии), совместно с ним проживающих), на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Российской Федерации, за период не менее пяти лет до даты запроса, выданные не ранее чем за два месяца до даты представления их в комиссию;

л) копия заключения о признании помещения непригодным для постоянного проживания, предусмотренного Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 (при наличии);

м) копии свидетельств о перемене имени или справки о перемене имени молодым ученым и (или) членом его семьи (в случае изменения фамилии, имени или отчества);

н) копия документа о порядке пользования жилым помещением (договор, соглашение), в случае если молодой ученый ведет раздельное хозяйство с членами семьи на совместно занимаемой жилой площади;

о) документ, подтверждающий наличие тяжелой формы хронического заболевания в соответствии с перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. №987н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 февраля 2013 г., регистрационный № 27154), в случае если молодой ученый имеет в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (при наличии);

п) согласие на обработку персональных данных.

5.8. Копии документов, указанных в подпунктах "а", "в", "г", "е", "ж", "л", "м", "н" пункта 5.7. настоящего Положения, представляются с одновременным представлением подлинника или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Документы, указанные в подпунктах "а", "г", "н" пункта 5.7. настоящего Положения, предоставляются в копиях, заверенных не ранее чем за три месяца до даты представления их в комиссию.

5.9. Заявление регистрируется в день представления документов молодым ученым в книге учета заявлений о признании молодых ученых нуждающимися в получении социальной выплаты, которая ведется в Центре секретарем Жилищной комиссии. Молодому ученому выдается расписка о приеме документов с указанием их перечня, даты и времени приема документов.

5.10. На каждого молодого ученого, признанного нуждающимся в получении социальной выплаты, Центром заводится учетное дело, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты.

5.11. Решение о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты или об отказе в таком признании принимается по результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 5.7. настоящего Положения, комиссией не позднее 30 рабочих дней со дня представления указанных документов и оформляется протоколом заседания комиссии научной организации. В случае отказа указываются основания, предусмотренные пунктом 5.14. настоящего Положения. Жилищная комиссия не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты или об отказе в таком признании выдают соответствующее решение лично молодому ученому или направляют ему соответствующее решение заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.12. Жилищная комиссия в период с 1 февраля по 1 ноября текущего года направляет списки молодых ученых, изъявивших желание стать участниками мероприятий и копии документов о признании молодых ученых нуждающимися в получении социальной выплаты в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

5.13. Жилищная комиссия отказывает в признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты в случаях:

а) непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 5.7. настоящего Положения;

б) недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

в) если представленные документы не подтверждают право молодого ученого быть признанным нуждающимся в получении социальной выплаты по основаниям, предусмотренным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

г) если не истек пятилетний срок с момента совершения действий, которые привели к ухудшению молодым ученым и (или) членами его семьи жилищных условий, в результате которых молодой ученый может быть признан нуждающимся в получении 10 социальной выплаты;

д) реализация ранее права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом.

5.14. Повторное обращение молодого ученого с заявлением допускается после устранения оснований для отказа, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 5.13. настоящего Положения.

5.15. Жилищная комиссия курирует дальнейшую работу в Центре по направлению в Министерство науки и высшего образования РФ дополнительных/измененных сведений о молодых ученых-участниках мероприятий в планируемом году, в том числе с указанием оценок результативности молодых ученых и их специализации в соответствующей области наук; вручению молодым ученым сертификатов; получению у молодых ученых обязательств не расторгать по своей инициативе трудовой договор в течение 5 лет со дня получения социальной выплаты; предоставлению в Министерство ведомостей вручения сертификатов

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

35 (тридцать пять) листов  
(количество листов прописью)

Заместитель директора по АИР  
(сведения о должности)

*А.А. Верго-Ворова*

(подпись должностного лица)

А.А. Верго-Ворова (Ф.И.О.)  
Институт государственной экспертизы  
Министерства государственного строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации

«16» августа 20 26 г.





Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Федеральный исследовательский центр  
«Морской гидрофизический институт РАН»

Представитель Работодателя –  
Директор ФГБУН ФИЦ МГИ



«04» июня 2026 г.

Представитель Работников -  
Председатель  
первичной профсоюзной  
общественной организации ФГБУН ФИЦ МГИ  
Профсоюза работников  
Российской академии наук



Д.Д. Завьялов

2026 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

ФГБУН ФИЦ МГИ

на период с «16» марта 2026 года по «15» марта 2029 год

Регистровый номер 2435 от 10.04.2026 г.

Зарегистрировано в Департаменте труда и социальной защиты населения  
города Севастополя

Регистровый номер 2490 от "18" "06" 2026 г.

Рекомендации регистрирующего  
органа \_\_\_\_\_

(исходящий номер и дата отправленного письма)

Директор Департамента труда  
и социальной защиты населения  
города Севастополя -  
член Правительства Севастополя



(подпись)

Е. В. Сулейменова

М.П.

В связи с рекомендациями Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя от 10.04.2026 года №4457/01-13-08.2-21/02/26, в соответствии со ст.ст.43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 10 действующего Коллективного договора РАБОТОДАТЕЛЬ - Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Морской гидрофизический институт РАН» (далее ЦЕНТР) в лице директора Коновалова Сергея Карповича, действующего на основании Устава ЦЕНТРА, и РАБОТНИКИ в лице Председателя первичной профсоюзной общественной организации Завьялова Дмитрия Дмитриевича, действующие на основании решения трудового коллектива (протокол заседания профкома ППО МГИ профсоюза работников РАН от 04 июня 2026 года №5), приняли настоящие изменения и дополнения в Коллективный договор ФГБУН ФИЦ МГИ на период с 16 марта 2026 года по 15 марта 2029 года от 10 апреля 2026 года регистрационный номер 2435.

1. Внесли следующие изменения в Коллективный договор ФГБУН ФИЦ МГИ от 10 апреля 2026 года регистрационный номер 2435:

1.1. Пункт 4.8. раздела 4 Коллективного договора ФГБУН ФИЦ МГИ изложить в следующей редакции: «Согласно части 6 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации «Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим кодексом»».

1.2. Преамбулу Положения о комиссии социального страхования приложения №3 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«Для осуществления практической работы по социальному страхованию в учреждениях образуются комиссии по социальному страхованию. Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации (далее Фонд), а также положениями Коллективного договора ФГБУН ФИЦ МГИ.»

1.3. Подпункт «г» пункта 5.4. Положения о Жилищной комиссии ФГБУН ФИЦ МГИ приложения №4 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«г) если он ранее не реализовал право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счёт средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 года №157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»».

1.4. На титульном листе Коллективного договора ФГБУН ФИЦ МГИ в связи с технической ошибкой срок действия считать с «16» марта 2026 года по «15» марта 2029 года.

1.5. В связи с технической ошибкой абз. 19 пункта 5.3. раздела 5. «Охрана труда» изложить в следующей редакции:

« - 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, имеющих 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;».

1.6. В связи с технической ошибкой абз. 7 пункта 5.4. раздела 5. «Охрана труда» изложить в следующей редакции:

«- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;».

2. Дополнить Коллективный договор ФГБУН ФИЦ МГИ от 10 апреля 2026 года регистрационный номер 2435 следующим разделом:

### МЕРОПРИЯТИЯ КОРПОРАТИВНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПО ПОДДЕРЖКЕ РАБОТНИКОВ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Рекомендациями Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений сторонам социального партнёрства по разработке и реализации мероприятий корпоративной социальной политики по поддержке работодателями работников с семейными обязанностями, утверждёнными решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.11.2024 года, протокол № 9пр (далее — Российская трёхсторонняя комиссия), стороны договорились сформировать корпоративную социальную политику, направленную на поддержку работодателями работников с семейными обязанностями.

1. В области корпоративной социальной политики, направленной на поддержку работников с семейными обязанностями в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации РАБОТОДАТЕЛЬ предоставляет:

- условия для работы в режиме неполного рабочего времени, по гибкому графику беременным женщинам и многодетным работникам;
- условия для работы в режиме неполного рабочего времени, по гибкому графику при досрочном выходе работников из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- условия для работы по гибкому графику до завершения ребёнком обучения в начальной школе для одного из родителей;
- очередной отпуск в удобное для работника с детьми время (например, во время школьных каникул);
- дополнительные оплачиваемые выходные дни в месяц одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, в количестве, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ежегодный оплачиваемый отпуск одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, в удобное для него время;
- условия для работы в режиме неполного рабочего времени (смене) или неполной рабочей неделе с оплатой пропорционально отработанному им времени или объёму работ работнику, являющемуся родителем (опекуном, попечителем) ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- дополнительные (без сохранения заработной платы) дни отпуска в количестве, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, в связи со значимыми семейными событиями (рождение (усыновление) ребёнка, регистрация брака, поступление ребёнка в первый класс, выпуск ребёнка из школы, поступление ребёнка в учебное заведение в другом городе, сбор или встреча ребёнка (супруга) на военную службу (с военной службы), смерть близкого родственника и др.);

- ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное время продолжительностью до 14 календарных дней работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы; указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям, перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается;

- дополнительные (без сохранения заработной платы) дни отпуска в количестве, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- дополнительные (без сохранения заработной платы) дни отпуска в количестве, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Стороны договорились о совместной деятельности по направлению «Забота о здоровье работников»:

2.1. Предоставление оплачиваемых рабочих дней для прохождения регулярной диспансеризации работников.

Условия предоставления дней для диспансеризации:

- работник освобождается от работы на основании его письменного заявления (при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем);
- количество дней зависит от категории работника и периодичности, предоставляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Диспансеризация — добровольное право работника. Принудить его к прохождению диспансеризации и привлечь к дисциплинарной ответственности за отказ от её прохождения нельзя.

Прохождение диспансеризации обязательно только в случаях, установленных законодательством РФ (например, для работников, занятых на работах с опасными или вредными условиями труда).

Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для диспансеризации, если работник имеет на это право.

3. Стороны договорились о совместной деятельности по направлению «Укрепление и популяризация семейных ценностей»:

- возможность использования помещений организации (актовый зал) для собраний семейных клубов в нерабочее время (по будням с 17:30 до 21:00) на безвозмездной основе.
- информационная поддержка (публикация анонсов на внутреннем портале и в общем чате);
- для привлечения партнёров (юридических, медицинских, детских центров) — администрация по запросу профсоюзной организации предоставляет гарантийное письмо о статусе мероприятия и ходатайство;
- при наступлении значимых семейных событий (юбилей семейной жизни, рождение ребёнка, вступление в брак) организуется поздравление работников, в том числе, с размещением поздравления на корпоративных информационных ресурсах организации (с согласия работника), а также, согласно п. 3.8.7. Коллективного договора, выплачивается единовременная материальная помощь в размере, установленном локальным актом;
- поддержка инициатив работников и профсоюзных организаций по организации и проведению корпоративных семейных мероприятий. Инициативы работников и профсоюза принимаются в письменной форме (протокол собрания, заявление, служебная записка). Решение о проведении мероприятия принимается по решению совместной комиссии (администрация, профком). Администрация обязуется софинансировать одобренные инициативы в размере не менее 50% от согласованной сметы, оставшаяся часть — за счёт профсоюза, спонсоров или добровольных взносов участников.

3. Действие вышеуказанных изменений и дополнений в Коллективный договор на период с «16» марта 2026 года по «15» марта 2029 года распространяется с момента их подписания на всех работников ЦЕНТРА.

Настоящие изменения и дополнения вступают в силу с момента подписания и являются неотъемлемой частью Коллективного договора на период с «16» марта 2026 года по «15» марта 2029 года, регистрационный номер 2439 от 10.04.2026 года.

Работодатель: С.К. Коновалов

От Работников: Д.Д. Завьялов



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

5 (пять) листов (количество листов прописью) ) листов

Директор РРБН ФНЦ МГУ

(подпись должного лица)

*[Handwritten Signature]*

С.К. Нововаров  
(расшифровка)

04 « июля 20 02

