

«Согласовано»

Председатель профкома
доктор исторических наук



Зиливинская Э.Д.

«01» октября 2024 г.

«Утверждаю»

И.о. директора Института
доктор исторических
наук, профессор РАН



А.Е. Загребин

«01» октября 2024 г.

**Положение
об оплате труда работников федерального государственного бюджетного
учреждения науки Ордена Дружбы народов Института этнологии и
антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук
(ИЭА РАН)**

Москва, 2024 г.

1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного учреждения науки Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (далее – Положение, Институт) разработано в соответствии с пунктом 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583.

1.2 Основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами для разработки Положения являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Минобрнауки России 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»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 № 425н «Об учреждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;
- Приказ Минобрнауки России от 20.11.2018 № 64н «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)»;

- Приказ Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников печатных средств массовой информации»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня Видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- Приказ Минтруда России от 25.03.2013 № 119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников

государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов»;

- Устав Института;
- коллективный договор Института;
- иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Института за счет средств субсидий на государственное задание и средств от приносящей доход деятельности (внебюджетных средств) и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

1.4 Утверждение, изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с Первичной профсоюзной организацией Института.

1.5 Система оплаты труда, включающая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

1.6 Фонд оплаты труда работников Института формируется из финансового обеспечения Института.

1.7 Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

1.8 Основные термины и понятия, которые применяются в настоящем Положении:

Должностной оклад (далее – оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника Института за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой

работы, включающее в себя оклад и, при наличии соответствующих оснований, выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты.

Фонд оплаты труда - совокупность денежных средств, направленных на выплату окладов, выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных выплат.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Система оплаты труда работников Института устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- соответствующими положениями профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных организаций;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных организаций;
- мнения профсоюзной организации работников Института;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников

государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- настоящего Положения.

2.2 Размеры окладов работников Института устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) (Приложение № 1, № 2, № 3).

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

2.3 Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

2.4 Профессии (должности) работников распределены по квалификационным уровням ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России, что отражается в штатном расписании.

2.5 Оклады заместителям руководителей (начальников) структурных подразделений Института, за исключением оклада заместителя главного бухгалтера, устанавливается на 10-20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений Института.

2.6 Размеры окладов для работников устанавливаются приказом директора Института в соответствии с настоящим Положением в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и других источников, не запрещенных законодательством.

2.7 Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

2.8 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели,

производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентном отношении к окладам работников по квалификационным уровням соответствующей ПКГ или в абсолютных размерах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами).

3.2 Порядок и условия назначения, а также размеры выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3 Выплаты компенсационного характера рассчитываются пропорционально отработанному времени.

3.4 Виды выплат компенсационного характера установлены в Институте в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации и приказах Минздравсоцразвития России:

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

- иные выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5 Наименования, условия и размеры компенсационных выплат, предусмотренных работникам, указаны в Приложении № 4.

3.6 Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.7 Решение о назначении соответствующих выплат и их размере принимается директором Института с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами за счет средств субсидий на государственное задание и средств от приносящей доход деятельности и иной деятельности, не противоречащей законодательству, на основании служебной записки заместителей директора Института, руководителей (начальников) структурных подразделений.

3.8 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

3.9 В Институте проводится специальная оценка рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от «нормальных», и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, проявлению инициативы, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Перечень выплат стимулирующего характера формируется в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818.

4.3. В Институте устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Выплаты могут быть:

- периодические;
- единовременные.

4.4. Решение о назначении выплат стимулирующего характера и их размере принимается директором Института в пределах фонда оплаты труда, не противоречащей законодательству на основании служебных записок заместителей директора Института по курируемым направлениям, руководителей (начальников) структурных подразделений, ученого секретаря Института.

4.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу работника или в абсолютном размере.

4.7. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера, которая выплачивается работнику с периодичностью, определяется с учетом достижения условий (значений критериев и показателей), установленных для данной выплаты.

4.8. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы и выплата за качество выполняемых работ научным сотрудникам определяется по итогам оценки результативности научного сотрудника (Приложение № 5).

4.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы на период адаптации к профессиональной деятельности устанавливаются научным работникам до 35 лет включительно, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятым на работу в соответствии с направлением подготовки (полученной специальностью) в течение одного года со дня получения профессионального образования (далее - молодые научные работники), а также научным работникам в возрасте до 35 лет включительно, имеющим ученую степень (далее - молодые ученые).

4.10. Молодым научным работникам в течение 3 лет после получения профессионального образования устанавливается ежемесячная выплата в размере 20% от оклада, а имеющим диплом с отличием - в размере 30% от оклада.

4.11. Молодым ученым в течение 3 лет после присуждения ученой степени устанавливается ежемесячная выплата в размере 20% от оклада.

4.12. Единовременные стимулирующие выплаты работникам Института устанавливаются за выполнение особо важных исследований, грантов, работ по приоритетным программам и проектам Минобрнауки России, РАН, поддерживаемым за счёт дополнительного финансирования.

4.13. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачивается всем работникам Института в зависимости от стажа работы в Институте (Приложение № 7).

4.14. Для работников из числа административно-управленческого и вспомогательного персонала внутри каждого структурного подразделения применяется индивидуальная система оценки эффективности труда (с учетом специфики деятельности подразделения), направленная на достижение и поддержание целевых показателей деятельности Института. Оценка

эффективности труда работников производится непосредственно руководителем структурного подразделения, работник представляется на выплату стимулирующего характера служебной запиской на имя директора. Оценка труда руководителя структурного подразделения осуществляется непосредственно заместителем директора, либо директором Института на основе анализа показателей деятельности в целом по структурному подразделению (Приложение №6).

4.15. Выплаты стимулирующего характера не являются обязательными видами доплат при формировании заработной платы сотрудников Института и выплачиваются по приказам директора и при наличии финансовых средств.

4.16. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на постоянной основе до прекращения трудового договора (постоянные выплаты) или на определенный срок, не превышающий срок действия трудового договора (срочные выплаты), а также могут носить разовый характер (единовременные выплаты, премии). Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

4.17. Выплаты стимулирующего характера, установленные на постоянной основе или на определенный срок, рассчитываются пропорционально отработанному времени.

4.18. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены полностью или частично приказом директора Института в связи с окончанием срока действия этой выплаты, в связи с переводом работника на другую должность и при отсутствии или недостатке финансовых средств.

5. Условия оплаты труда директора Института, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Условия оплаты труда директора Института определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения,

утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

5.2. Размер оклада директора Института определяется Минобрнауки России в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором Института.

5.3. Оклады заместителей директора Института и главного бухгалтера Института устанавливаются на 10-30% ниже оклада директора Института. Размер оклада устанавливается приказом директора Института.

5.4. Директору Института устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору Института осуществляется по решению Минобрнауки России за достижение высоких результатов работы директора Института с указанием размера такой выплаты.

5.6. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются директору Института по решению Минобрнауки России с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Института и их руководителей.

5.7. Директору Института устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 Положения в зависимости от условий труда.

5.8. Заместители директора Института и главный бухгалтер Института имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами 3 и 4 Положения в зависимости от условий их труда.

5.9. Соотношение среднемесячной заработной платы директора Института, заместителей директора Института, главного бухгалтера Института и среднемесячной заработной платы работников Института (без учета заработной платы директора Института, заместителей директора Института и главного бухгалтера Института) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Минобрнауки России, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера), установленный приказом Минобрнауки России от 20.11.2018 № 64н.

6. Порядок и условия выплаты материальной помощи

6.1. Выплата материальной помощи директору Института производится по решению Минобрнауки России на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- вступление в брак директора Института (в размере оклада);
- рождение ребенка у директора Института (в размере оклада);
- смерть супруга, супруги, родителей, детей директора Института (в размере оклада);
- утрата или повреждение имущества директора Института в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- 50-летие, 60-летие директора Института и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- болезнь директора Института свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

6.2. В случае смерти директора Института материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

6.3. Решение о выплате материальной помощи директору Института оформляется приказом Минобрнауки России.

6.4. Из экономии фонда оплаты труда по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности работникам может быть оказана материальная помощь.

6.5. Решение об оказании материальной помощи принимает директор Института после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

6.6. Материальная помощь может предоставляться в размере 50% от оклада в следующих случаях:

- вступление в брак;
- смерть работника, которая выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти;
- смерть близких родственников работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;
- в связи со стихийными бедствиями (пожар, аварийная ситуация и т.д.) при предъявлении соответствующих документов;
- в связи с потребностью в лечении или восстановления здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

6.7. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

7. Премирование работников Института

7.1 В целях поощрения работников за выполненную работу в Институте в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818, выплачивается:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за многолетний и добросовестный труд и в связи с выходом на пенсию в размере оклада.

7.2 Премияльные выплаты по итогам работы назначается с учетом индивидуальных результатов труда каждого работника, а также характера и степени его участия в достижении коллективных результатов труда:

7.3 при достижении индивидуальных количественных и качественных показателей результативности труда работника;

7.4 при достижении количественных и качественных показателей результативности возглавляемого работником структурного подразделения;

7.5 при достижении показателей эффективности деятельности Института.

7.6 Премирование осуществляется по решению директора Института из экономии фонда оплаты труда по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности на оплату труда работников:

- заместителей директора Института, главного бухгалтера Института и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей (начальников) структурных подразделений Института и иных работников, подчиненных заместителям директора Института, - по представлению заместителей директора Института;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Института, - по представлению руководителей (начальников) структурных подразделений Института.

7.7 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

7.8 Размер и условия премирования работников утверждаются приказом директора Института в соответствии с критериями (основаниями) премирования (Приложение № 8).

7.9 Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия не ограничена.

Размеры должностных окладов по должностям работников сферы научных исследований и разработок с 01.10.2024 г.

Название ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня	1	22 487,00
	2	23 352,00
	3	24 217,00
	4	25 774,00

Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений четвертого уровня

Должность	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
Младший научный сотрудник	1	44 628,00
Научный сотрудник	1	47 280,00
Старший научный сотрудник	2	51 085,00
Ведущий научный сотрудник	3	57 889,00
Ученый секретарь	4	58 691,00
Главный научный сотрудник	4	66 457,00
Заведующий отделом/центром	4	66 457,00

Приложение № 2 к
Положению об оплате труда работников ИЭА РАН,
от «01» октября 2024 г.

**Профессиональные квалификационные группы для сотрудников ИЭА РАН в
соответствии с приказами Минздравсоцразвития РФ
с 01.10.2024 г.**

Название ПКГ	Квалификацион ный уровень	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа первого уровня	1	22 487,00
	2	23 352,00
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	1	24 961,00
	2	26 120,00
	3	28 195,00
	4	29 579,00
	5	31 482,00
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	1	33 903,00
	2	36 671,00
	3	38 747,00
	4	41 341,00
	5	44 628,00
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	1	48 087,00
	2	50 336,00

Приложение № 3 к
Положению об оплате труда работников ИЭА РАН,
от « 01 » октября 2024 г.

**Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского
состава (четвертый квалификационный уровень)
с 01.10.2024 г.**

Должность	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
Доцент	3	51 085,00
Профессор	4	66 457,00

Виды, размеры, периоды, источники финансирования компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер вы- платы	Период вы- платы	Источник фи- нансирования	Примечание
1.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:				
1.1	за работу в выход- ные и (или) нера- бочие праздни- чные дни	в размере, установлен- ном трудо- вым законо- дательством РФ	в период вы- платы зарабо- тной платы за месяц, включа- ющий эти дни	субсидии на Гос- ударственное за- дание (экономия ФОТ) или из средств от при- носящей доход деятельности	исчерпывающий перечень выход- ных и нерабочих праздничных дней и порядок привлечения ра- ботников к труду в указанные дни устанавливается Трудовым кодек- сом РФ
1.2	за совмещение профессий (долж- ностей)	до 100% (от оклада по совмещае- мой должно- сти) или устанавлива- ется по со- глашению сторон в аб- солютном размере	На период вы- полнения ра- бот, согласно приказа дирек- тора	субсидии на Гос- ударственное за- дание (экономия ФОТ) или из средств от при- носящей доход деятельности	дополнительная работа на усло- виях совмеще- ния профессий осуществляется по другой про- фессии Назначается при наличии вакант- ных ставок по со- ответствующим должностям
1.3	за расширение зоны обслужива- ния	до 100% (от оклада по совмещае- мой должно- сти) или устанавлива- ется по со- глашению сторон в аб- солютном размере	на период вы- полнения работ	субсидии на Гос- ударственное за- дание (экономия ФОТ) или из средств от при- носящей доход деятельности	расширение зоны обслужива- ния считается ра- бота по такой же профессии (должности). Назначается при наличии вакант- ных ставок по со- ответствующим видам работ
1.4	за увеличение объема выполняе- мых работ или за выполнение ра- боты временно от- сутствующего ра- ботника (отпуск,	устанавлива- ется прика- зом дирек- тора	на период вы- полнения работ	субсидии на Гос- ударственное за- дание (экономия ФОТ) или из средств от при- носящей доход деятельности	назначается только штатным сотрудникам, по представлению руководителей структурных подразделений

	болезнь, командировка и т.д.)				
1.5	за сверхурочную работу	в размере, установленном трудовым законодательством РФ	на период выполнения работ	субсидии на Государственное задание (экономия ФОТ) или из средств от приносящей доход деятельности	порядок привлечения работников к труду в указанные дни устанавливается Трудовым кодексом РФ

**Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера
научным сотрудникам ИЭА РАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера научным сотрудникам ИЭА РАН (далее – ВСХ) по итогам оценки результативности деятельности научных сотрудников ИЭА РАН (далее – ОР).

1.2. Квалификация научного сотрудника или руководителя, сложность выполняемых ими трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями учитываются в должностных окладах и при установлении ВСХ не учитываются.

1.3. При отсутствии финансовых средств на осуществление ВСХ директор Института вправе приостановить или отменить выплату ВСХ.

1.4. ВСХ осуществляется научным сотрудникам, для которых Институт является их основным местом работы и которые полностью выполнили нормативы публикационной активности, установленные в Институте по должностям научных сотрудников.

1.5. При проведении ОР учитываются только те результаты, которые получены при работе в Институте и официально к нему отнесены (наличие наименования Института как места работы автора).

1.6. ОР проводится 1 раз в год, как правило, не позднее 25 января на основе учета результатов работы научных сотрудников за предыдущий год (отчетный год).

2. Порядок проведения оценки результативности деятельности научных сотрудников

2.1. Ученый секретарь Института не позднее 1 ноября отчетного года направляет научным сотрудникам форму отчета о результатах деятельности.

2.2. Научные сотрудники до 1 декабря отчетного года подают подписанный отчет о результатах деятельности (по состоянию на 31 декабря отчетного года) заведующему научно-исследовательским отделом (центром) (далее – заведующие), в котором они работают, по соответствующей форме с подтверждающими документами.

2.3. Заведующие осуществляют проверку отчетов о результатах деятельности научных сотрудников на соответствие форме, а также достоверность представленных сведений.

2.4. Подписанные сводные отчеты о результатах деятельности научных сотрудников научно-исследовательских отделов (центров) представляются заведующими ученому секретарю Института до 10 декабря отчетного года. В случае непредставления заведующими в указанный срок сводных отчетов о результатах деятельности научных сотрудников научно-исследовательских отделов (центров) без уважительной причины ВСХ в первом квартале года, следующего за отчетным, им не осуществляются.

2.5. Ученый секретарь Института совместно с заместителем директора Института по научной работе и заместителем директора Института по научной работе и общественным связям обеспечивают проверку сведений, представленных в сводных отчетах о результатах деятельности научных сотрудников научно-исследовательских отделов (центров). При обнаружении недостоверных сведений или ошибок, а также в случае отсутствия необходимых подтверждающих документов ученый секретарь Института вправе потребовать от соответствующего научного сотрудника доработать отчет о результатах деятельности в течение недели. В случае не устранения выявленных замечаний такие результаты деятельности могут не учитываться при проведении ОР научного сотрудника.

2.6. По результатам проверки сводных отчетов о результатах деятельности научных сотрудников научно-исследовательских отделов (центров) ученый секретарь Института не позднее 20 января года, следующего за отчетным, формирует итоговый отчет о результатах деятельности научных сотрудников Института и представляет комиссии по проведению ОР, состав которой утверждается директором Института.

2.7. Комиссия по проведению ОР рассматривает итоговый отчет о результатах деятельности научных сотрудников Института и на его основе рассчитывает индивидуальные показатели результативности деятельности научных сотрудников (далее – ИПРД), являющиеся суммой баллов за каждый результат деятельности, определяемых на основе Таблицы 1 (ИПРД₁) и Таблицы 2 (ИПРД₂).

2.8. ИПРД отражаются в протоколе заседания комиссии по проведению ОР и являются основой для осуществления ВСХ в течение года, следующего за отчетным.

2.9. Размер ВСХ каждому научному сотруднику определяется ежемесячно исходя из выделенного решением директора Института для этой цели объема средств.

2.9.1. Размер $ВСХ_{i1}$ за интенсивность и высокие результаты работы i -го научного сотрудника определяется по формуле:

$$ВСХ_{i1} = S \times \frac{ИПРД_{i1}}{\sum_{i=1}^n ИПРД_i},$$

где: S – объем средств, выделенных на осуществление ВСХ всем научным

сотрудникам, руб.;

ИПРД_{i1} – индивидуальный показатель результативности деятельности i-го научного сотрудника, определяемый на основе Таблицы 1,

n_i – количество научных сотрудников, которым осуществляется ВСХ.

2.9.2. Размер ВСХ_{i2} за качество выполняемых работ i-го научного сотрудника определяется по формуле:

$$BCX_{i2} = S \times \frac{ИПРД_{i2}}{\sum_{i=1}^{n_i} ИПРД_i},$$

где: S – объем средств, выделенных на осуществление ВСХ всем научным сотрудникам, руб.;

ИПРД_{i2} – индивидуальный показатель результативности деятельности i-го научного сотрудника, определяемый на основе Таблицы 2,

n_i – количество научных сотрудников, которым осуществляется ВСХ.

2.10. Спорные вопросы научных сотрудников по поводу неправильного учета результатов их деятельности подаются ими в письменном виде в комиссию по проведению ОР.

2.11. Ответственность за достоверность предоставленных в отчетах о результатах деятельности сведений возлагается на научного сотрудника и соответствующего заведующего.

Таблица 1

**Показатели эффективности деятельности научных сотрудников,
за достижение которых назначаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

Показатели	Баллы	Комментарии	Отчетные документы
1. Монографии, в т.ч. коллективные ^{1 2}	20 баллов за 1 авт. л.	По каждому изданию указать: - полное библиографическое описание; - количество печатных листов; - указать наличие или отсутствие грифа Института на издании. В случае издания в соавторстве указать долю авторского участия в % ³ .	- Скан страницы с выходными данными; - скан оглавления; - или интернет-ссылка.
2. Ответственное редактирование монографии, сборника	10 баллов за 1 авт. л.	По каждому изданию указать: - полное библиографическое описание; - количество печатных листов; - указать наличие или отсутствие грифа Института на издании. В случае издания в соавторстве указать долю авторского участия в % ⁴ .	- Скан страницы с выходными данными; - скан оглавления; - или интернет-ссылка.
3. Статьи:		По каждой статье указать полное библиографическое описание.	При отсутствии DOI приложить скан публикации (или интернет-ссылку).

¹ По решению комиссии по проведению ОР к монографиям могут быть приравнены некоторые другие публикации: научно-информационные издания, энциклопедии, музейные и библиографические каталоги, базы данных, этнографические карты.

² При отсутствии решения Ученого совета Института об издании и присвоении грифа Института, вопрос о возможности начисления баллов решается комиссией по проведению ОР.

³ Доля участия рассчитывается в %. Доли меньше 10% округляются до 10%.

⁴ Доля участия рассчитывается в %. Доли меньше 10% округляются до 10%.

Показатели	Баллы	Комментарии	Отчетные документы
3.1. в журналах, включенных в «Белый список» ⁶	60 баллов	В случае издания в соавторстве указать должно авторского участия ⁵	
3.2. в журналах из списка ВАК, не включенных в «Белый список»	30 баллов		
3.3. в журналах, сборниках и иных изданиях, индексируемых в РИНЦ или иных системах научного цитирования	15 баллов		
4. Прочие публикации - рецензии, предисловия, реплики, переводы и прочее:		По каждой публикации указать полное библиографическое описание. В случае издания в соавторстве указать должно авторского участия ⁷ .	Скан публикации (или интернет-ссылка).
4.1. в журналах, включенных в «Белый список» ⁸	20 баллов		
4.2. в журналах из списка ВАК, не включенных в «Белый список»	10 баллов		
4.3. в журналах, сборниках и иных изданиях, индексируемых в РИНЦ или иных системах научного цитирования	7 баллов		
5. Камеральная обработка археологических и антропологических материалов:		По каждой реконструкции привести краткое описание.	Фото (при наличии)
5.1. скульптурная реконструкция	40 баллов		

⁶ <https://journalrank.rcsi.science/ru/record-sources/>.

⁵ Доля участия рассчитывается в %. Руководитель исследования - 100% баллов, остальные - по 50%.

⁷ Доля участия рассчитывается в %. Доли меньше 10% округляются до 10%.

⁸ <https://journalrank.rcsi.science/ru/record-sources/>.

Показатели	Баллы	Комментарии	Отчетные документы
5.2. графическая реконструкция	7 баллов		
6. Документальные антропологические/этнографические фильмы ⁹	До 80 баллов	Указать: - название фильма; - краткую аннотацию.	Электронный файл с фильмом, а также подтверждающие документы об участии в фестивалях антропологических, этнографических и документальных фильмов.
7. Этнографические видео материалы по итогам полевых выездов	До 30 баллов		Электронный файл с видео-материалом, а также подтверждающие документы о предоставлении фотоматериалов в фото-архив Института.
8. Защита докторских и кандидатских диссертаций	От 125 до 200 баллов	125 баллов для кандидатской диссертации, 200 баллов для докторской диссертации.	Копия диплома о присуждении ученой степени.
9. Осуществление экспедиционных исследований	От 30 до 50 баллов	Привести подробное описание проведенного исследования, собранного полевого материала: - количество опрошенных респондентов, собранных интервью; - сложность проведенной экспедиции.	
10. Очное участие в конференциях		Отдельно указать статус мероприятия: - российское или международное; - количество участников.	Интернет-ссылка или программа конференции в формате .pdf.
10.1. с пленарным докладом	20 баллов		

⁹ Баллы начисляются при условии участия фильмов в кинематографических фестивалях, конкурсах.

Показатели	Баллы	Комментарии	Отчетные документы
10.2. с секционным докладом	10 баллов	Название конференции, доклада, место и сроки проведения.	
10.3. в качестве руководителя или дискуссанта секции / круглого стола	10 баллов		
11. Организация конференции	От 5 до 30 баллов	Отдельно указать роль в организации и статус мероприятия (российское или международное).	Интернет-ссылка на сайте, где размещены информация о мероприятии и его программа.
12. Организация и проведение семинаров в Институте	До 5 баллов за семинар	При наличии нескольких организаторов семинара баллы делятся между организаторами в зависимости от вклада или в равных долях.	Интернет-ссылка на сайте, где размещены информация о мероприятии и его программа.
13. Членство в редколлегиях журналов из «Белого списка», из списка ВАК	10 баллов за журнал	По каждому журналу указать название журнала.	Интернет-ссылка на сайт журнала.
14. Привлечение финансирования	10 баллов		Заполняется руководителем проекта: название фонда, проекта, количество участников от Института, предполагаемое или полученное финансирование, сроки реализации проекта.
14.1. поданные заявки			
14.2. полученные гранты	От 25 до 75 баллов	25 баллов за проект до 1,5 млн руб. 50 баллов за проект до 5 млн руб. 75 баллов за проект более 5 млн руб.	
15. Учебно-методическая работа			
15.1. научное руководство (консультирование) подготовкой диссертации	50 баллов	Баллы начисляются научному руководителю (консультанту) за каждого защитившегося аспиранта или соискателя Института.	Автореферат диссертации, копия диплома о присуждении ученой степени
15.2. научное руководство работой стажеров-практикантов в	20 баллов	Отдельно указать российских и иностранных.	Приказ директора Института о прикреплении

Показатели	Баллы	Комментарии	Отчетные документы
Институте ¹⁰			
15.3. издание учебных пособий и учебников	До 50 баллов	По каждому пособию указать: - полное библиографическое описание; - наличие или отсутствие грифа Института на издании. В случае издания в соавторстве указать долю авторского участия ¹¹ .	Если пособие размещено в Интернете, достаточно предоставить Интернет-ссылку. В иных случаях необходимо предоставить скан страницы с выходными данными и скан оглавления.
15.4. подготовка дополнительных образовательных программ	20 баллов	Баллы начисляются в случае реализации этих программ в Институте.	Приказ директора Института.
15.5. выступления с научными и науч.-поп. лекциями/докладами не в Института	5 баллов за лекцию	Количество проведенных мероприятий с названиями и местом проведения.	Ссылки на пост-релизы.
15.6. проведение экскурсий на базе музеев Института	5 баллов за экскурсию	Количество проведенных экскурсий с указанием дат проведения и количества участников.	Ссылки на пост-релизы.
16. Работа в Ученом совете Института	5 баллов за заседание	Информация о посещениях заседаний сверяется с явочными листами.	
17. Работа в диссертационном совете	10 баллов за заседание	Информация о посещениях заседаний сверяется с явочными листами.	
18. Подготовка экспертных заключений диссертационного совета на диссертации для проведения предзащит	7 баллов за подготовку одного экспертного заключения	По каждому заключению указать: ФИО аспиранта/докторанта. При наличии нескольких авторов баллы делаются между ними в	Копия экспертного заключения.

¹⁰ Баллы начисляются только за официально оформленных в Институте практикантов и стажеров.

¹¹ Доля участия рассчитывается в %. Доли меньше 10% округляются до 10%.

Показатели	Баллы	Комментарии	Отчетные документы
19. Экспертная деятельность	От 5 до 20 баллов за экспертное заключение в зависимости от объема и сложности проведенной экспертизы	зависимости от вклада (или в равных долях). При рецензировании статей указать название журнала и количество рецензий, при работе в качестве оппонента – название диссертации, при подготовке иного документа – время работы над ним и заказчика. 1. Экспертное заключение по заказу дирекции Института – от 5 до 20 баллов определяется дирекцией Института. 2. Рецензии на статьи и рукописи книг – 3 балла. 3. Официальный отзыв оппонента – 10 баллов. 4. Подготовка отзыва ведущей организации – 10 баллов.	Копия заключения/отзывы/рецензии.
20. Выступления в СМИ	5 баллов за выступление	Привести ссылки на Интернет - публикации СМИ либо подробную информацию о выступлении.	Ссылка на Интернет-публикации.
21. Организационно-техническая работа	От 5 до 25 баллов	В т.ч. разбор и дигитализация архивов (объем можно указывать в часах или страницах оцифрованных материалов), создание баз данных этносоциологических и антропологических исследований.	
22. Выполнение функций секретаря научно-исследовательского отдела (центра)	До 100 баллов		Представление заведующего отделом с учетом мнения ученого секретаря Института.

Показатели	Баллы	Комментарии	Отчетные документы
23. Членство в международных научных организациях, академиях, ассоциациях	До 25 баллов		

Таблица 2

**Показатели эффективности деятельности научных сотрудников,
за достижение которых назначаются выплаты за качество выполняемых работ**

Показатели	Баллы	Комментарии	Отчетные документы
1. Наличие ученой степени	От 50 до 100 баллов	При наличии ученой степени кандидата наук – 50 баллов, доктора наук – 100 баллов.	Копия диплома о присуждении ученой степени.
2. Наличие статуса высококвалифицированного специалиста	30 баллов		Разрешение на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства, являющемуся высококвалифицированным специалистом.
3. Наличие наград	От 15 до 50 баллов	Государственные награды Российской Федерации – 50 баллов, награды Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации – 30 баллов, ведомственные награды Минобрнауки России и иные ведомственные награды – 15 баллов. Награды учитываются при условии их соответствия направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.	Документ, подтверждающий награждение.

**Виды, размеры, периоды, источники финансирования
стимулирующих выплат**

№ п/п	Показатели и критерии	Размер выплаты	Период выплаты	Источник финансирования	Примечание
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1.1	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	100% от оклада при выполнении 6-ти показателей.	ежемесячно или сроком не более 1 года	субсидии на Государственное задание (экономия ФОТ) или средств от приносящей доход деятельности и иной деятельности	Назначается штатным сотрудникам (кроме научных сотрудников)
1.2	успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности института	75% от оклада при выполнении 5-ти показателей.			
1.3	инициатива, творчества, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда	50% от оклада при выполнении 3-х показателей.			
1.4	выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности института	25% от оклада при выполнении 2-х показателей.			
1.5	участие работника в выполнении важных работ, мероприятий				
1.6	срочное исполнение запросов поступающих от сторонних организаций				
2.	Выплаты за качество выполняемых работ				
2.1	высокий профессионализм и качество работы	100% от оклада при выполнении	ежемесячно или сроком не более 1 года	субсидии на Государственное задание (экономия ФОТ) или средств от приносящей доход деятельности	Назначается штатным сотрудникам (кроме научных сотрудников)
2.2	качественная подготовка и своевременная сдача от-	4-х показателей			

	четности, материалов и информации	50% от оклада при выполнении		и иной деятельности	
2.3	организация и проведение мероприятий, направленных на развитие института	2-х показателей. 25% от оклада при выполнении			
2.4	Разработка и внедрение рационализаторских предложений	1 показателя			

Виды, размеры, источники финансирования стимулирующих выплат

№ п/п	Показатели и критерии	Размер вы- платы, руб.	Период вы- платы	Источник фи- нансирования	Примеча- ние
1.	Единовременная стимулирующая выплата				
	За стаж работы в Институте	30 лет – 10000,00 40 лет – 15000,00 50 лет – 20000,00; 60 лет – 25000,00; 70 лет – 30000,00;	единове- менно	субсидии на Госу- дарственное зада- ние (экономия ФОТ) или средств от приносящей до- ход деятельности и иной деятельно- сти	назначается штатным научным ра- ботникам

Критерии (основания) премирования

Критериями премирования в Институте являются:

1. Внедрение инновационных технологий и новых технологий в научный процесс, хозяйственное обслуживание института, административное управление института, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности института, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
2. Обеспечение качественной работы подразделений Института, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления института, обеспечение безопасности института, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности работы в институте, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности института;
3. Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства института (структурного подразделения);
4. Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства института (структурного подразделения);
5. Оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью института;
6. Своевременная подготовка и издание научных, учебных и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
7. Качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;
8. Занятие призовых мест, обучающихся на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
9. Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения института;
10. Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
11. Научное руководство аспирантами и консультирование докторантов в случае представления ими диссертаций в срок;
12. Своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы работников. При этом директору Института подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и с обоснованием указанной просьбы.