ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР «АЛТАЙ» (ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ») ЗАО «НПП «Алтик», ООО «Алтайсвязь», ЗАО «Алтехнохим», ООО «Автотранс», ООО «Алтэя», ЗАО «Бальзам», ЗАО «Бахташ», ЗАО «НПП «Бийскфизтех», ЗАО «БИОМ», ОАО «Востоквит», ООО ПКФ «Две линии», ЗАО «Испытатель», ЗАО «Источник Плюс», ЗАО «Исток», ЗАО «Мобиле», ЗАО НПК «Алтай», ООО «Принтмаркет», ООО «Регион», ООО «Ровинг», ООО «Ралт», ООО «РСЦ», ООО «Столовая № 1», ООО «Специалист», ООО «ТММ», ЗАО «Техобслуживание», ЗАО «Техприбор», ООО «НПК «Энерго», ООО «Экспедция», ЗАО «Эвалар», ООО «Фармавест», ООО «Аптечная сеть «Эвалар», ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателями и трудовыми коллективами рабочих, инженерно-технических работников и служащих ОАО "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор на 2014-2017 г.г.

А.С. Жарков

Генеральный директор, генеральный конструктор ОАО "ФНПЦ "Алтай"

Директор ЗАО «НПП «Алтик» В.Н. Седелков Директор ООО «Алтайсвязь» Ю.А. Кузнецов Директор ЗАО «Алтехнохим» А.П. Вандель Директор ООО «Автотранс» И.И. Решетник Директор ООО «Алтэя» Е.В. Дегтярева Директор ЗАО «Бальзам» С.С. Пьянкова Директор ЗАО «Бахташ» В.В. Никулин Директор ЗАО «НПП «Бийскфизтех» А.В. Литвинов Директор ЗАО «БИОМ» Б.М. Аникеев Директор ОАО «Востоквит» Д.А. Глазырин Директор ООО ПКФ «Две линии» В.А. Теплов Директор ЗАО «Испытатель» Р.Г. Калимуллов Директор ЗАО «Источник Плюс» В.В. Кайдалов Директор ЗАО «Исток» А.В. Кудрявцева

Директор ЗАО «Мобиле» Р.Ш. Просвирнин Директор ЗАО НПК "Алтай" И.Г. Теплова Директор ООО «Принт-маркет» С.Н. Копытов Директор ООО «Регион» А.Н. Еникеев Директор ООО «Ровинг» А.Н. Котов Директор ООО «Ралт» В.И. Бибиков Директор ООО «РСЦ» А.В. Шестернин Директор ООО «Столовая № 1» А.В. Овчинникова Директор ООО «Специалист» Г.Ю. Бахтин Директор ООО «ТММ» Н.Н. Галахов Директор ЗАО «Техобслуживание» Н.А. Никитин Директор ЗАО «Техприбор» Д.А. Кондрашов Директор ООО «НПК «Энерго» В.Я. Сагачко Директор ООО «Экспедиция» Т.А. Калгина Директор ЗАО «Эвалар» В.И. Хлунов Директор ООО «Фармавест» Н.Г. Байкова Директор ООО «Аптечная сеть

«Эвалар» Н.Г. Долгова

Директор ЧДОУ«Детский

сад «Золушка» В.С. Климонова

Председатель профсоюзной

организации А.Ю. Докучаев

Коллективный договор принят и подписан «08» августа 2014 г.

Коллективный договор зарегистрирован КГКУ «Центр занятости населения г. Бийска»

Регистрационный № 166 от «16» декабря 2014 г.

РАЗДЕЛ І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Статус Коллективного договора

- 1.1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в трудовых коллективах ОАО "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, между работодателями и работниками, и направлен на обеспечение баланса интересов между ними.
- 1.1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РΦ, законодательными актами РФ, Федеральным межотраслевым промышленности боеприпасов ПО обычных вооружений, соглашением спецхимии РФ на 2014-2016.г.г., региональным Соглашением между краевыми объединениями работодателей, Алтайским краевым объединением организаций профсоюзов и Администрацией Алтайского края на 2014-2016 г.г.; Соглашением Муниципального администрацией образования "Город координационным Советом отраслевых профсоюзов г. Бийска и Объединением работодателей г. Бийска на 2014-2016 г.г., а также иными нормативными актами в области социально-трудовых отношений.

Коллективный договор признает приоритет действующих на территории Российской Федерации федеральных законов РФ, законов субъекта РФ, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и иных нормативных правовых актов, и не подменяет их.

- 1.1.3. Коллективный договор является юридическим документом, гарантирующим защиту прав и интересов различных профессиональных и социальных групп трудящихся.
- 1.1.4. Положениями Коллективного договора для работников могут устанавливаться, с учетом финансово-экономического положения предприятия, льготы и преимущества, более высокие нормы обеспечения социально-экономических гарантий, чем определенные действующим законодательством и иными правовыми актами.
- Действие Коллективного 1.1.5. договора распространяется ОАО «ФНПЦ работников, принятых на условиях найма в «Алтай» хозяйственные общества, подписавших настоящий Коллективный договор. На работников предприятия, не являющихся членами профсоюза, работников, принятых на работу с испытательным сроком в период испытания, положения Коллективного договора в части дополнительных льгот и преимуществ в сфере обеспечения социально-экономических гарантий, не распространяются. Однако Работодатель и Профсоюз не могут препятствовать работникам, являющимся членами профсоюза, добиваться дополнительных сфере социально-экономических гарантий, преимуществ **установленных** настоящим Коллективным договором самостоятельно, в одностороннем порядке, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.1.6. Цель Коллективного договора обеспечение эффективной работы предприятий, соблюдения трудовых прав, социальных гарантий и интересов работников, гарантий своевременной оплаты труда, безопасных условий труда,

укрепления трудовой дисциплины, предотвращения трудовых конфликтов.

- 1.1.7. Предметом настоящего Договора являются обязательства сторон:
- а) Работодателя по обеспечению устойчивой и ритмичной работы предприятия, финансово-экономической стабильности, созданию условий для безопасного и высокоэффективного труда, прав и интересов работников, учету мнения Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ.
- б) Профсоюза по защите социальных и трудовых прав работников, контролю за соблюдением законодательства о труде, по созданию благоприятного рабочего психологического климата, укреплению трудовой дисциплины, развитию трудового соревнования.
- 1.1.8. Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства РФ, полномочности представителей сторон и свободы их выбора.
- 1.1.9. Стороны обязуются исполнять Коллективный договор на основе обоюдного доверия, взаимопонимания, конструктивных переговоров и социального
- партнерства. В случае возникновения разногласий по данному договору, они будут решаться в порядке, установленном настоящим Коллективным договором и действующим законодательством РФ.
 - 1.1.10. Приложения к Коллективному договору могут быть двух видов:
- положения, распространяющиеся на ОАО «ФНПЦ «Алтай» и хозяйственные общества, подписавших настоящий Коллективный договор;
- приложения, учитывающие специфику отдельно взятого юридического лица, которые подписываются соответствующим руководителем (Работодателем) и Профсоюзом.

Статья 2. Стороны Коллективного договора

1.2.1. Одной стороной Коллективного договора, именуемой в дальнейшем Работодатель, являются руководители следующих юридических лиц: ОАО «ФНПЦ «Алтай», ЗАО «НПП «Алтик», ООО «Алтайсвязь», ЗАО «Алтехнохим», ООО «Автотранс», ООО «Алтэя», ЗАО «Бальзам», ЗАО «Бахташ», ЗАО «НПП «Бийскфизтех», ЗАО «БИОМ», ОАО «Востоквит», ООО ПКФ «Две линии», ЗАО «Испытатель», ЗАО «Источник Плюс», ЗАО «Исток», ЗАО «Мобиле», ЗАО НПК «Алтай», ООО «Принт-маркет», ООО «Ралт», ООО «Регион», ООО «Ровинг», ООО «РСЦ», ООО «Специалист», ООО «Столовая № 1», ЗАО «Техобслуживание», ООО «ТММ», ЗАО «Техприбор», ООО «НПК «Энерго», ООО «Экспедиция», ЗАО «Эвалар», ООО «Фармвест», ООО «Аптечная сеть «Эвалар», ЧДОУ «Детский сад «Золушка» подписавших настоящий Коллективный договор, в лице директоров вышеуказанных хозяйственных обществ.

Другой стороной Коллективного договора, именуемой в дальнейшем профсоюзный комитет ОАО «ФНПЦ «Алтай» (Профсоюз), являются работники ОАО «ФНПЦ «Алтай» и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, интересы которых в силу Закона РФ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности», а также Устава Всероссийского профсоюза работников оборонной промышленности

представляет Первичная профсоюзная организация Всероссийского профсоюза работников оборонной промышленности ОАО «ФНПЦ «Алтай», в лице председателя первичной профсоюзной организации.

Настоящий Коллективный договор является договором добровольного присоединения. Любое юридическое лицо, принимающее настоящий Коллективный договор полностью, т.е. без каких-либо разногласий и возражений, вправе присоединиться к настоящему Коллективному договору путем выражения своего намерения в формуляре. Присоединяющееся юридическое лицо, приобретает статус стороны договора с момента выражения согласия на то лиц, названных в данном п. 1.2.1. настоящего Договора.

- 1.2.2. Работодатели в лице генерального директора, генерального конструктора ОАО «ФНПЦ «Алтай» и директоров хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, действует на основании заключенных с ними Трудовых договоров (контрактов) о найме на работу, Уставов юридических лиц, Трудового кодекса РФ и Гражданского кодекса РФ.
- 1.2.3. Профсоюзный комитет ОАО «ФНПЦ «Алтай» (Профсоюз) в лице председателя профсоюзной организации действует на основании Устава Всероссийского профсоюза работников оборонной промышленности, Закона РФ "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности" и Трудового кодекса РФ.

Статья 3. Признание Профсоюза единственным представительным органом работников

- 1.3.1. Работники ОАО "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, поручают Профсоюзу вести переговоры с Работодателем по вопросам, связанными с заключением Коллективного договора (ст.13 п.3 Закона РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"), а также внесения в Коллективный договор изменений и дополнений.
- 1.3.2. Работодатель, признает Профсоюз представителем работников предприятия в коллективных договорах и рамках настоящего Коллективного договора, а также по другим вопросам, возникшим между работодателем и работниками на основании ст. 36, 37 и 38 "Трудового кодекса РФ".

Статья 4. Права и обязанности Работодателя

1.4.1. Права, обязанности и ответственность Работодателя регулируются Уставом юридического лица, Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ (с изм. и доп. от 01.01.2014 г.), Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ "О пожарной безопасности" № 69-ФЗ от 21.12.1994 г.; Федеральным законом РФ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора (контроля) и муниципального контроля» № 294-ФЗ от 26.12.2008 г.; Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» № 166-ФЗ от 15.12.2001 г.; Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» № 125-ФЗ от 24.07.1998 г.; Федеральным законом РФ «О санитарно-эпидемиологическом

благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 г.; Федеральным законом РФ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» № 116-ФЗ от 21.07.1997 г.; Федеральным законом РФ «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013 г., настоящим Коллективным договором и иными нормативными правовыми актами.

1.4.2. Для Работодателя первостепенной задачей является обеспечение работникам достойной и справедливой оплаты труда, наращивание объемов производства, повышение его эффективности, рост производительности труда и, на основе полученной прибыли, реализация социальных и экономических интересов трудящихся, а также ОАО "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор.

Работодатель выступает как организатор производства и ответственный за создание нормальных условий труда, быта, воспроизводства рабочей силы и обеспечение трудящимся социальных гарантий в пределах компенсации и полученной прибыли.

- 1.4.3. Работодатель имеет исключительное право:
- самостоятельно планировать свою деятельность, определять перспективы развития исходя из спроса на производимую продукцию, работы и услуги; изменять структуру управления предприятием, утверждать штаты, назначать и руководителя освобождать OT должности заместителей предприятия, управления руководителей подразделений, аппарата структурных подразделений согласно Трудовому кодексу РФ.
- 1.4.4. Работодатель обязан систематически через работу комиссии по регулированию социально трудовых отношений, информировать трудовые коллективы (их представителей) и профсоюзный комитет о выполнении всех разделов Коллективного договора и решении социально-трудовых вопросов на предприятии в целом.
- 1.4.5. Работодатель обязан гарантировать работникам ОАО "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, оплату труда в рамках данного Коллективного договора.
- 1.4.6. За невыполнение статей и разделов, за срыв мероприятий Коллективного договора Работодатель обязан применять к виновным должностным лицам меры морального и материального воздействия, вплоть до освобождения виновных лиц от занимаемой должности.
 - 1.4.7. По согласованию с Профсоюзом Работодатель:
- определяет Правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает трудовые льготы;
- предусматривает виды поощрения работников и порядок их пременения;
- утверждает графики сменности, определяет переход из одной смены в другую, регулирует предоставление выходных дней работникам в условиях непрерывного производства;
- нормы труда;
- применяет суммированный учет рабочего времени;
- устанавливает перечень работ, где по условиям производства нельзя установить перерыв для приема пищи, а также порядок и место приема пищи в течение рабочего времени для работников, занятых на таких работах;
- устанавливает очередность предоставления отпусков;

- систему оплаты труда;
- вырабатывает порядок применения мер обеспечивающих безопасные условия труда;
- привлекает работников к сверхурочным работам и работе в выходные и праздничные дни;
- обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание всех работников предприятия в соответствии с требованиями охраны труда;
- режим рабочего времени;
- согласовывает образцы трудовых договоров между Работодателем и Работниками;
- организацию работы в вечернее и ночное время и конкретные размеры повышения оплаты труда в вечернее и ночное время;
- согласовывает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таким работникам;
- второй выходной день при пятидневной рабочей недели;
- размер и порядок выплаты работникам дополнительного вознаграждения за нерабочие и праздничные дни, в которые они не привлекались к работе;
- порядок и сроки индексации заработной платы;
- согласовывает применение мер, предусмотренных в ст. 74 Трудового кодекса РФ;
- дни выплаты заработной платы;
- условия и порядок перечисления заработной платы работников, в т.ч. на их расчетный счет в банке (если таковой имеется);
- иные периоды для расчета средней заработной платы;
- конкретный размер повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками;
- необходимые меры при угрозе массовых увольнений;
- форму расчетного листка;
- порядок передачи документов и проектов приказов (распоряжений) на согласование профсоюзному комитету определяется локальными нормативными актами.
 - 1.4.8. Работодатель не допускает принуждение работников:
- к работе на иных, отличающихся от определенных сторонами условий труда, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- к уходу в отпуск без сохранения заработной платы;
- к подаче письменного заявления об увольнении по собственному желанию при реорганизации предприятия или в связи с сокращением численности или штата работников.
- 1.4.9. По письменному заявлению работника, Работодатель обязан, не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления, бесплатно выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о награждениях, о переводах, справку о заработной плате, справку о начисленных и фактически уплаченных взносах на обязательное пенсионное страхование и другие).

Статья 5. Права и обязанности Профсоюза

- 1.5.1. Права и обязанности Профсоюза регулируются Положением о Первичной профсоюзной организации, Уставом Всероссийского профсоюза работников оборонной промышленности, Законом РФ "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности", Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.
- 1.5.2. Для Профсоюза первостепенной обязанностью является защита трудовых, социально-экономических прав и интересов работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 1.5.3. Профсоюз совместно с Работодателем осуществляет контроль над распределением средств по фонду государственного социального страхования, фонду социальной поддержки предприятия, а также за расходованием средств на санаторно-курортное лечение.
- 1.5.4. Профсоюз осуществляет контроль и надзор за соблюдением законодательства об оплате труда, по вопросам охраны труда, за медицинским и санаторно-курортным, бытовым обслуживанием рабочих и служащих.
- 1.5.5. Профсоюзный комитет, при содействии технической и правовой инспекции труда, не реже двух раз в год осуществляет проверки соблюдения законодательства в части заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с работниками предприятия, предотвращая индивидуальные и коллективные трудовые споры, обращения работников в правоохранительные органы. Профсоюзный комитет может осуществлять ознакомление вновь принимаемых работников с Коллективным договором, локальными нормативными актами с действующими соглашениями по мере необходимости или желанию членов профсоюза.
- 1.5.6. В порядке исключения, с учетом предложений Профсоюза, по некоторым возникшим вопросам, не учтенным Коллективным договором, по согласованию двух сторон принимается совместное решение Работодателя и Профсоюза.

Статья 6. Трудовой коллектив

- 1.6.1. Членами трудовых коллективов являются работники ОАО "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, нанятые на работу по срочному или бессрочному трудовому договору. Условия найма на работу, предусмотренные трудовым договором, распространяются на всех работников.
- 1.6.2. Права и обязанности работников регулируются Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами о найме на работу, должностными инструкциями и инструкциями по охране труда.
- 1.6.3. Работники профсоюзного комитета приравниваются в правах к членам трудового коллектива работников ОАО «ФНПЦ «Алтай».

1.6.4. Трудовой договор не может содержать положений и норм, ухудшающих условия найма работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом РФ.

Статья 7. Права и обязанности работника

- 1.7.1. Права и обязанности каждого наемного работника регулируются Трудовым договором, настоящим Коллективным договором, Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.7.2. Работники имеют право участвовать в управлении работой предприятия через общее собрание (конференцию) трудового коллектива, профсоюзный комитет и иные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы предприятия, а также по вопросам социально-культурного, санаторно-курортного и бытового обслуживания.
- 1.7.3. Работники имеют право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим Коллективным договором.
- 1.7.4. Работники, избранные в состав профсоюзного органа (комитета) и не освобожденные от производственной деятельности, не могут быть переведены на другое место, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа (комитета), членами которого они являются. Увольнение по инициативе работодателя работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной деятельности, помимо соблюдения общего порядка увольнения, допускается лишь с предварительного согласия профсоюзного органа (комитета), членами которого они являются.
- 1.7.5. Работники ОАО "ФНПЦ "Алтай" и предприятий, подписавших настоящий Коллективный договор, несут ответственность:
 - за не выполнение плановых заданий объемов производства;
 - за качество выпускаемой продукции;
 - за несоблюдение трудовой и производственной дисциплины;
 - за несоблюдение требований техники безопасности и охраны труда;
 - за несоблюдение требований промышленной безопасности;
 - за не выполнение правил и требований пожарной безопасности;
 - за хищение товарно-материальных ценностей;
 - разглашения государственной и коммерческой тайны;
 - за несоблюдение требований спецрежима.

РАЗДЕЛ II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Статья 1. Трудовой договор

2.1.1. Трудовой договор с работником, поступающим на предприятие, заключается в соответствии с Ч.3 Раздела III Трудового кодекса РФ, в письменной форме в двух экземплярах.

- 2.1.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 2.1.3. Трудовые договоры с вновь принятыми работниками заключаются как на определенный, так и на неопределенный срок.
- 2.1.4. Работодатель знакомит под роспись устраивающихся на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.
- 2.1.5. В трудовые книжки вносятся записи обо всех поощрениях и награждениях работников предприятия. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

Статья 2. Разрешение трудовых споров

- 2.2.1. Трудовые споры, возникающие между работниками и Работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, Коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются, согласно ст. 383 Трудового кодекса РФ, Комиссией по трудовым спорам (КТС).
- 2.2.2. Порядок избрания, численность и состав КТС, срок ее полномочий определяются общим собранием (конференцией) трудовых коллективов ОАО "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, а также в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса РФ.
- 2.2.3. Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и Работодателями (их представителями).
- 2.2.4. Работник может обращаться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.
- 2.2.5. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС регламентируется ст. 387 Трудового кодекса РФ.
- 2.2.6. Решение комиссии по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией предприятия в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.
- 2.2.7. Разрешение коллективных трудовых споров осуществляется на основании положений Трудового кодекса РФ.
- 2.2.8. Стороны признают, что при решении вопросов в рамках заключенного договора следует избегать конфликтных ситуаций.

РАЗДЕЛ III. ОПЛАТА ТРУДА

Статья 1. Заработная плата

3.1.1. Работодатель, являясь гарантом оплаты труда каждого работника, определяет формы и системы оплаты труда, устанавливает размер должностных окладов.

труда работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» осуществляется Оплата законодательством соответствии трудовым РΦ, законодательными И нормативными актами, действующими на территории РФ и регулирующими трудовые отношения работника и Работодателя, а также в соответствии с Положением о системе организации оплаты труда работников ОАО «ФНПШ «Алтай» и Положениями об оплате труда, действующими в хозяйственных обществах.

- 3.1.2. Работодатель проводит политику в области оплаты труда, направленную на обеспечение связи оплаты труда с его результатами и повышение доходов работников за счет роста эффективности и объемов производства, роста производительности труда, устанавливает систему оплаты труда включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.
- 3.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда. При этом условия труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями, иными локальными нормативными актами.
- 3.1.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата выплачивается работникам наличными денежными средствами в местах выполнения ими работы.

По письменному заявлению работников заработная плата может им выплачиваться безналичным путем; посредством перечисления на счет в банке или банковскую карточку.

- 3.1.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц. За первую половину месяца 21 числа аванс, окончательный расчет производится 7 числа следующего месяца.
- 3.1.6. По взаимному согласию работника и Работодателя на основании письменного заявления работника оплата труда может производиться в иных (не денежных) формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

При этом доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20% от начисленной месячной заработной платы.

- 3.1.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 3.1.8. Положения, изменения по оплате труда, введение, утверждение, изменения норм труда, повышение заработной платы предварительно рассматриваются и согласовываются с Профсоюзом.
- 3.1.9. Работодатель должен обеспечить средний размер месячной оплаты труда работников не менее четырех прожиточных минимумов трудоспособного населения в Алтайском крае при соблюдении установленной законом продолжительности рабочего времени и выполнении ими трудовых обязанностей (норм труда). При этом повышение минимального размера заработной платы

неквалифицированных работников при выполнении простых работ в нормальных условиях труда и соблюдении ими установленной продолжительности рабочего времени и выполнении норм труда их уровня не ниже 1,5 прожиточного минимума трудоспособного населения в субъекте Российской Федерации.

- 3.1.10. В структуре заработной платы размер тарифной части должен составлять не менее 60 % (с учетом гарантированных доплат и надбавок), если иное не предусмотрено локальными нормативными актами, действующими в хозяйственных обществах.
- 3.1.11. Работодатель проводит политику индексации тарифных ставок и окладов в соответствии с ростом реальной заработной платы в среднем по РФ, но не ниже официально установленного индекса роста потребительских цен по РФ.

Индексация должностных окладов проводится одновременно для всех категорий работников, не реже 1 раза за календарный год на величину с коэффициентом не менее 1,15 индекса роста потребительских цен на товары и услуги в Алтайском крае.

- 3.1.12. Размер компенсации за каждый календарный день нарушения установленных сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска или сумм, причитающихся работнику при увольнении, устанавливается не ниже одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день установленного срока выплаты от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начинания со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 3.1.13. Оплачивать время простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, а также в случаях приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Законом) по вине работодателя, если работник в письменной форме известил Работодателя о начале простоя, в размере средней заработной платы работника.
- 3.1.14. Работникам, за исключением работников, получающих оклад, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивать вознаграждение в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ в размере среднего дневного заработка за каждый нерабочий праздничный день.
- 3.1.15. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы работника.
- 3.1.16. Если на предприятии введен режим неполного рабочего времени, оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 3.1.17. При выплате заработной платы извещать каждого работника через расчетный лист о составных частях заработной платы, размерах и основаниях производимых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Статья 2. Оплата за отработанное время

- 3.2.1. Заработную плату, начисленную работникам по должностным окладам за отработанное время.
- 3.2.2. Заработную плату, начисленную за выполненную работу по сдельным расценкам.
- 3.2.3. Стоимость товаров или продуктов, выданных работникам в порядке натуральной оплаты труда.
 - 3.2.4. Разницу в окладах при временном заместительстве.
- 3.2.5. Сумму индексации (компенсации, пени) за несвоевременную выплату заработной платы.
- 3.2.6. Компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда.
- 3.2.6.1. Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда в соответствии со ст.148 Трудового кодекса РФ.
- 3.2.6.2. Доплату за работу в вечернее и ночное время при многосменном режиме, доплата за ночное время при иных режимах работы (в соответствии с Положением об установлении доплат за работу в вечернее и ночное время).
- 3.2.6.3. Доплату за работу во вредных и опасных условиях труда, и на тяжелых работах в соответствии со ст.147 Трудового кодекса РФ.
- 3.2.6.4. Оплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.
- 3.2.6.5. Оплату сверхурочной работы в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ.

При повременной системе оплаты труда за каждый час из первых двух часов работы в сверхурочное время работнику доплачивается не менее 50% часового размера оплаты труда, за каждый последующий час — не менее 100% часового размера оплаты труда.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочные часы учитываются по итогам работы за год и оплачиваются в установленном порядке.

- 3.2.7. Стимулирующие доплаты и надбавки к тарифным ставкам и окладам.
- 3.2.7.1. Доплату за совмещение профессий (должностей) и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы.
- 3.2.7.2. Надбавку за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.
- 3.2.7.3. Надбавку за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.
 - 3.2.7.4. Надбавку за стаж работы в РСО.
 - 3.2.7.5. Надбавку за работу с шифрами.
 - 3.2.7.6. Персональную надбавку.
- 3.2.7.7. Доплату за подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых в системе подготовки кадров.
 - 3.2.7.8. Надбавку за работу с личным клеймом.
 - 3.2.7.9. Надбавку за классность водителям.
 - 3.2.7.10. Надбавку работникам, имеющим ученую степень.
 - 3.2.7.11. Надбавку за научный потенциал.
 - 3.2.8. Премии и вознаграждения, носящие систематический характер.

Материальное денежное стимулирование работников ОАО «ФНПЦ «Алтай», носящее систематический характер производится в соответствии со следующими положениями, утвержденными в установленном порядке:

- «О системе организации оплаты труда работников ОАО «ФНПЦ «Алтай»;
- «О премировании работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» за выполнение наиболее сложных и ответственных работ»;
- «О выплате надбавок к должностным окладам работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай», имеющих ученую степень»;
- «О выплате надбавок к должностным окладам сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай», обучающихся в аспирантуре»;
- «О премировании работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» по итогам работы за квартал»;
- «О надбавках к должностным окладам за интенсивность труда ОИС-6»;
- «О балансовой комиссии при заместителе генерального директора, генерального конструктора по направлению»;
- «О балансовой комиссии подразделения ОАО «ФНПЦ «Алтай»;
- «О материальном стимулировании труда сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг населению и сторонним организациям»;
- «О материальном стимулировании труда сотрудников подразделений ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг, не являющихся основным видом деятельности».
- «О премировании рабочих ОАО «ФНПЦ «Алтай»;
- «О надбавках за интенсивность труда для работников цеха 1, цеха 5, ОГЭ, СГМ, ОТК, ОИС-4».
- «О материальном стимулировании уполномоченных по рационализаторской работе (рацоргов) в подразделениях ОАО «ФНПЦ «Алтай»;
- «О материальном стимулировании сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай», переведенных на самоконтроль качества выпускаемой продукции»;
- «О выплате вознаграждения за рационализаторские предложения и за звание «Лучший молодой рационализатор предприятия»;
- «Об оплате труда работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» занятых в системе подготовки кадров»;
- «О порядке установления и изменения классности водителям ОАО «ФНПЦ «Алтай»;
 - 3.2.9. Оплату труда лиц, принятых по совместительству.
- 3.2.10. Вознаграждения лицам, состоящим в списочном составе работников ОАО «ФНПЦ «Алтай», за выполнение работ по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и оказание услуг, не относящихся к их основной деятельности.
 - 3.2.11. Оплату труда (вознаграждение) работников не списочного состава:
- 3.2.11.1. Вознаграждение лиц, не состоящих в списочном составе работников предприятия, за выполнение работ по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ или оказание услуг.
- 3.2.11.2. Оплата труда (вознаграждение, гонорар) лиц не списочного состава: за переводы, публикацию статей, консультации, чтение лекций и т.д.
- 3.2.12. В соответствии со ст. 14 Федерального закона РФ от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» и Федерального закона

- от 24. 07.2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в пенсионный фонд РФ» Работодатель своевременно и в полном объеме оплачивает страховые взносы в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации.
- 3.2.13. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в установленном законодательством РФ порядке, в соответствии со ст.177 ТК РФ.
- 3.2.14. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам ОАО "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, совмещающих работу с обучением в установленном законодательством РФ порядке, в соответствии со ст.177 Трудового кодекса РФ.

Статья 3. Оплата за неотработанное время

Оплата за неотработанное время включает:

- 3.3.1. Оплату ежегодных и дополнительных отпусков (в том числе денежная компенсация за неиспользованный отпуск), установленных трудовым законодательством РФ.
- 3.3.2. Оплату дополнительных, сверх предусмотренных законодательством, отпусков, предоставляемых работникам в соответствии с Приложениями.
 - 3.3.3. Оплату льготных часов подростков, инвалидов I и II групп.
- 3.3.4. Оплату учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях.
- 3.3.5. Оплату на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации.
- 3.3.6. Оплату, сохраняемую по месту основной работы за работниками, привлекаемыми к выполнению государственных или общественных обязанностей, в соответствии со ст.170 Трудового кодекса РФ.
- 3.3.7. Оплату работникам за дни медицинского профилактического осмотра (обследования), сдачи крови и отдыха, предоставляемого после каждого дня сдачи крови.
 - 3.3.8. Оплату простоев не по вине работника.
 - 3.3.9. Оплату за время вынужденного прогула.
- 3.3.10. Оплату дней невыхода по болезни за счет средств предприятия, а также пособия и другие выплаты за счет средств государственных социальных внебюджетных фондов, в частности пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам из расчета среднемесячной заработной платы.
- 3.3.11. Суммы, выплаченные за счет средств предприятия, за неотработанное время работникам, вынужденно работающим неполное время по инициативе Работодателя.
- 3.3.12. Работодатель должен осуществлять за счет средств предприятия выплату работникам пособия по временной нетрудоспособности в случае ухода за больным ребенком в возрасте до 7 лет свыше 60 календарных дней в году, в возрасте от 7 до 15 лет свыше 45 календарных дней в году.

Статья 4. Единовременное поощрение и другие выплаты

Администрацией ОАО «ФНПЦ «Алтай» установлены следующие виды единовременных поощрительных выплат:

- 3.4.1. Единовременное премирование в соответствии с положениями:
- «О премировании работников за выполнение наиболее сложных и ответственных работ»;
- «О порядке правовой защиты создаваемых в ОАО «ФНПЦ «Алтай» результатов научно-технической деятельности, способных к правовой охране в качестве изобретений и полезных моделей».
- «О порядке начисления и выплаты вознаграждения авторам изобретений и полезных моделей ОАО «ФНПЦ «Алтай», не являющихся патентообладателями, и лицам, содействующим созданию и использованию изобретений и полезных моделей».
- 3.4.2. Дополнительные выплаты при предоставлении ежегодного отпуска, в соответствии с трудовым договором.
 - 3.4.3. Другие единовременные поощрительные выплаты:
 - в связи с праздничными днями и юбилейными датами;
 - стоимости ценных подарков.

Статья 5. Лечебно-профилактическое питание

- 3.5.1. Работодатель обеспечивает работников на работах с вредными и (или) особо вредными условиями труда бесплатно по установленным нормам профилактическим молоком и (или) лечебно-профилактическим питанием в установленном законодательством порядке:
- в соответствии с Нормами и условиями бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться вместо молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 45 н от 16 февраля 2009 г. и Приложением к указанному Приказу № 245 от 19 апреля 2010 г.;
- в соответствии с Перечнем производств, профессий и должностей, работа которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, утвержденными Постановлением кабинета Министров СССР и ВЦСПС № 152 от 11 июня 1976 г.;
- в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. № 46 н «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания».
- в соответствии с Перечнем профессий и должностей на получение лечебнопрофилактического питания (рацион № 4) в подразделениях ОАО «ФНПЦ «Алтай» (Приложение № 25).

- 4.1.1. Нормы труда нормы времени, выработки, численность обслуживания устанавливаются Работодателем по согласованию с Профсоюзом.
- 4.1.2. Профсоюз контролирует обоснованность норм труда, введение которых входит в обязанность Работодателя.
- 4.1.3. При освоении новых работ устанавливаются временные нормы на срок до трех месяцев. По истечении указанного срока по согласованию с Профсоюзом эти нормы должны быть пересмотрены и заменены на постоянные.

Статья 2. Ограничение пересмотра норм труда

- 4.2.1. Рост заработной платы работников за счет индексации, связанной с ростом потребительских цен, не является основанием для замены и пересмотра норм труда.
- 18 4.2.2. Рабочим моложе лет ПО согласованию Профсоюзом устанавливаются пониженные нормы выработки В течение месяцев самостоятельной работы.

РАЗДЕЛ V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Статья 1. Гарантии занятости

- 5.1.1. Работодатель обеспечивает сохранение объема работ для полной занятости численности своих работников. В случае сокращения работников, Работодатель принимает меры по трудоустройству высвобождающихся сотрудников на вакантные места.
- 5.1.2. Работодатель и Профсоюз обеспечивают максимально возможную стабильность занятости работников.
- 5.1.3. Работодатель может сокращать численность работающих на предприятии только в случаях, обоснованно подтвержденных экономической необходимостью, с предоставлением высвобождаемым работникам льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством.
- 5.1.4. При объективной необходимости сокращения численности работников, на основе консультаций с Профсоюзом, Работодатель разрабатывает меры по снижению ее негативных последствий:
 - ограничивает или временно прекращает прием новых работников;
- в первую очередь расторгает трудовые отношения с совместителями и временными работниками;
- переводит работников с сокращенных рабочих мест на вакантные рабочие места в установленном законодательством порядке.
- 5.1.5. Работодатель должен проводить встречи и консультации для достижения согласия с Профсоюзом при формировании своей политики, если она затрагивает условия найма и увольнения, согласовывать наиболее важные организационные изменения.
- 5.1.6. Работодатель и Профсоюз обязуются сохранить в течение года за работниками, уволенными по сокращению штата и имеющих статус безработных:

- пользование базой отдыха с оплатой, установленной для работников предприятия.

Статья 2. Неполная занятость

- 5.2.1. В целях сохранения рабочих мест Работодатель по согласованию с Профсоюзом в установленном законом порядке может вводить неполный рабочий день (но не менее 4 часов) или неполную рабочую неделю (но не менее 20 часов).
- 5.2.2. Работникам, занятым неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, заработная плата выплачивается за фактически отработанное время, при условии выполнения установленного производственного задания с сохранением всех льгот и гарантий.
- 5.2.3. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), после ознакомления с приказом о сокращении, по их просьбе предоставляется 4 оплачиваемых часа в неделю для поиска работы.
- 5.2.4. Работодатель организует взаимодействие с государственной службой занятости в целях определения возможности досрочного выхода на пенсию работников предпенсионного возраста, согласно Федеральному Закону от 20 апреля 1996 г. № 36-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации".

РАЗДЕЛ VI. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Статья 1. Рабочее время и время отдыха

6.1.1. Режим отдыха на предприятиях при 36 и 40-часовой рабочей неделе определяется графиком работы и производственным календарем, согласованными с Профсоюзом.

Руководители подразделений несут ответственность за нарушение утвержденного режима работы.

- 6.1.2. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам, как правило, через 4 часа после начала работы продолжительностью, установленной Работодателем по согласованию с Профсоюзом.
- 6.1.3. Привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные дни производить в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, по письменному решению Работодателя с согласия работника.
- В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается, помимо письменного согласия работника, с учетом мнения Профсоюза.
- 6.1.4. В случаях острой производственной необходимости, ликвидации последствий аварийной или чрезвычайной ситуаций решение об установлении 11,12-часового режима работы в отдельных цехах и производственных подразделениях принимается Работодателем с учетом мнения трудового коллектива цеха (подразделения) и по согласованию с Профсоюзом.

Статья 2. Ежегодный оплачиваемый и дополнительные отпуска

6.2.1. Все работники ОАО "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, имеют право на ежегодный

основной оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней. Оплата отпуска производится в соответствии со ст.136 Трудового кодекса РФ.

- 6.2.2. Предоставление очередных основных оплачиваемых отпусков производится в соответствии с графиками ежегодных отпусков, согласованными с Профсоюзом.
- 6.2.3. Дополнительные ежегодные отпуска предоставляются некоторым категориям работников (занятым на работах с вредными условиями труда, с ненормированным рабочим днем) согласно Приложению № 34, 35.
- 6.2.4. В исключительных случаях, когда предоставление очередного отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается, с согласия работника и по согласованию с Профсоюзом, перенесение отпуска на следующий рабочий год или, по желанию работника, отпуск может быть разделен на части согласно ст.125 Трудового кодекса РФ.
- 6.2.5. Помимо ежегодного оплачиваемого отпуска Работодатель может предоставить работнику (по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам) по его заявлению кратковременный отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ.
- 6.2.6. При уходе в очередной отпуск средний заработок исчисляется согласно положению Ч. IV ст. 139 Трудового кодекса РФ.
 - 6.2.7. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.
- 6.2.8. Предоставлять сотрудникам ОАО ФНПЦ «Алтай» дополнительные краткосрочные отпуска с сохранением средней заработной платы:
 - при вступлении в брак до трех календарных дней;
- при рождении ребенка до трех календарных дней (при выписке новорожденного из роддома);
- в случае организации похорон близких родственников до трех календарных дней;
- женщинам и одиноким отцам, имеющим детей-первоклассников, в День знаний 1 сентября.
- 6.2.9. Работникам предприятия, являющихся народными дружинниками, в соответствии с ч. 5, ст. 28 Закона от 05.09.2014 г. № 69-3С «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Алтайского края», по месту работы предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до десяти календарных дней (по желанию работника) или дополнительный оплачиваемый отпуск пять календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск народным дружинникам предоставляется только в случае надлежащего исполнения ими своих обязанностей, предусмотренных Законом от 05.09.2014 г. № 69-3С, а также предоставления положительной характеристики от командира народной дружины.

РАЗДЕЛ VII. ОХРАНА ТРУДА

Статья 1. Обеспечение условий труда и техники безопасности.

7.1.1. Работодатель обязан обеспечивать безопасные и здоровые условия труда, внедрять средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и профессиональные заболевания работников в

соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» № 116-Ф3 от 21.07.1997 г.; Федеральным законом РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-Ф3 от 30.03.1999 г.; Федеральным законом РФ «О специальной оценке условий труда» № 426-Ф3 от 28.12.2013 г; Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 г. № 181 н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» и Законом Алтайского края от 07.05.2007 г. № 36-3С «Об охране труда в Алтайском крае».

Работодатель определяет объем финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда и ежегодно утверждает размер этого финансирования в Соглашении по охране труда, а также согласно ст. 226 Трудового кодекса РФ.

Работодатель, в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ; Законом Алтайского края от 07.05.2007 г. № 36-3С «Об охране труда в Алтайском крае»; Федеральным законом РФ от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» обязан обеспечить безопасные и здоровые условия труда, внедрять современные средства технической безопасности, предупреждающие производственный травматизм и профессиональные заболевания работников.

- 7.1.2. Работодатель, в соответствии со ст. 224 Трудового кодекса РФ и иными нормативными правовыми актами обязан соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда; к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.
- 7.1.3. Работодатель обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- В этих целях Работодателем, по установленным нормам, оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для оказания медицинской помощи, комнат отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; создаются санитарные посты с аптечками, укомплектованными наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; устанавливаются аппараты (устройства) для обеспечения работников горячей и холодной водой, питьевой водой.
- 7.1.4. Работодатель обязуется оборудовать и обеспечивать работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда и соцразвития РФ № 7 от 17 января 2001 г. «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

7.1.5. Работодатель обязан проводить специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона РФ «О специальной оценке условий труда» № 426-Ф3 от 28.12.2013 г.

По результатам специальной оценки условий труда, в случае необходимости, Работодатель обязуется принимать соответствующие меры по нормализации условий труда работников.

- 7.1.6. На работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, Работодатель обеспечивает работников бесплатно, по установленным нормам, спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
- 7.1.7. Работодатель обеспечивает работников на работах с вредными и особо вредными условиями труда бесплатно по установленным нормам профилактическим молоком или лечебно-профилактическим питанием.
- В соответствии с Приложением № 4 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. № 46 н производить отоваривание талонов ЛПП женщинам на период отпусков по беременности и родам, а также по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет, имевшим до наступления указанного отпуска право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания по справкам согласно «Положения о порядке отоваривания талонов ЛПП», утвержденного генеральным директором ОАО «ФНПЦ «Алтай».
- 7.1.8. По согласованию с Профсоюзом Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для работников, исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. В производственных подразделениях ОАО "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, по инициативе Работодателя и по согласованию с Профсоюзом, создаются комитеты (комиссии) по охране труда. Положение о комитете (комиссии) утверждается совместным решением комиссии. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия Работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, сбор предложений к разделу Коллективного договора (соглашения) по охране труда.
 - 7.1.9. В обязанности работника по обеспечению охраны труда входит:
 - соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
 - правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, создающей угрозу жизни и здоровья людей.
- 7.1.10. При обнаружении у работника начальных признаков профессионального заболевания (на основании медицинского заключения) Работодатель обязуется в кратчайшие сроки перевести его на другую работу с сохранением заработной платы на период восстановления здоровья или переквалификации.
 - 7.1.11. Профсоюз обязуется:

- ежеквартально проверять выполнение руководителями подразделений ОАО «ФНПЦ «Алтай» и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, мероприятий по охране труда, включенных в Коллективный договор и соглашения;
- добиваться в установленные сроки выполнения соглашений по охране труда и предписаний по технике безопасности.
- 7.1.12. В случае возникновения угрозы здоровью или жизни работающим, по требованию Профсоюза могут быть закрыты производственные участки, при этом проводятся двусторонние переговоры об условиях возобновления работы.

Статья 2. Ответственность Работодателя за обеспечение здоровых и безопасных условий труда

7.2.1. Работодатель несет ответственность:

- за допуск к работе без обучения, инструктажа, прохождения обязательных медосмотров всех работающих;
- за не своевременное обеспечение работников необходимыми предохранительными приспособлениями, спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты по установленным "Типовым отраслевым нормам" надлежащего качества, соответствующих размеров и ростов; мылом; молоком; лечебно-профилактическим питанием и санитарно-бытовыми помещениями;
- за проведение регулярной стирки и ремонт спецодежды, восстановления ее защитных свойств, при преждевременном износе спецодежды не по вине рабочего обеспечивать досрочную замену;
- за обеспечение температурного режима в рабочих помещениях в пределах санитарных норм;
- за внедрение мероприятий для предупреждения производственного травматизма, профессиональных заболеваний, создание условий труда для работающих, соответствующих санитарно-гигиеническим нормативам.

7.2.2. Работодатель обязан:

- проводить противопожарную пропаганду, обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- внедрять и содержать в исправном состоянии системы и средства пожарной защиты, включая первичные средства пожаротушения, и не допускать их использование не по назначению;
- оборудовать средствами автоматической пожарной сигнализации, пожаротушения и системой оповещения о пожаре здания и помещения предприятий в соответствии с требованиями нормативных документов и в установленные сроки;
 - создавать добровольную пожарную дружину;
- разрабатывать целевую программу по обеспечению пожарной безопасности предприятий и выполнять запланированные мероприятия в установленные сроки.
- 7.2.3. Принимать меры по выводу из эксплуатации морально и физически изношенного оборудования, угрожающего жизни и здоровью работников.
 - 7.2.4. Возмещение ущерба работникам.

Возмещать материальный и моральный ущерб работникам, получившим профзаболевание, трудовое увечье, семьям погибших на производстве в соответствии с п.п.8.3.2-8.3.3.2 Раздела VIII настоящего Коллективного договора.

РАЗДЕЛ VIII. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ

Статья 1. Социально-бытовые условия и медицинское обслуживание

- 8.1.1. Работодатель и Профсоюз обязуются продолжить организацию общественного питания, в том числе лечебно-профилактического, сохранить необходимое количество посадочных мест в столовой.
- 8.1.2. Работодатель обеспечивает содержание, ремонт и приобретение медицинского оборудования и медикаментов медпункту.
- 8.1.3. Работодатель продолжит заключение договоров с медицинскими учреждениями, страховыми компаниями по добровольному медицинскому страхованию в целях более квалифицированного обследования и лечения работников, по дополнительным медицинским услугам и оказанию экстренной помощи в случаях заражения клещевым энцефалитом, болезнью Лайма.
- 8.1.4. Работодатель ежегодно планирует и проводит мероприятия по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний. Организует ежегодно проведение профилактических прививок против гриппа, сотрудникам в возрасте от 18 до 35 лет против кори; против гепатита «В» сотрудникам в возрасте от 18 до 35 лет не болевшим и не привитым ранее; против краснухи девушкам и женщинам в возрасте от 18 до 35 лет не болевшим, не привитым и привитым однократно.
- 8.1.5. Работодатель обязуется в случаях, предусмотренных действующим законодательством, направлять работников за счет собственных средств на обязательные, предварительные (при поступлении на работу), периодические и дополнительные медицинские профилактические осмотры.
- 8.1.6. Путевки на санаторно-курортное лечение для работников, работающих во вредных и (или) опасных условиях Работодатель приобретает в соответствии с Правилами финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма, и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и опасными производственными факторами, утвержденными Министерством здравоохранения и социального развития РФ.

Для работников ОАО «ФНПЦ «Алтай», работающих не во вредных и не опасных условиях труда, путевки приобретаются согласно положению (Приложение № 37).

Статья 2. Выплаты социального характера

- 8.2.1. Выплата выходного пособия при расторжении трудового договора, размер которого определяется действующим законодательством $P\Phi$.
- 8.2.2. Страховые платежи (взносы), уплачиваемые организацией по договорам добровольного медицинского страхования.

- 8.2.3. Оплата путевок работникам и членам их семей в размере 50 %, на отдых на базе отдыха «Иволга» (кроме выданных за счет средств государственных социальных внебюджетных фондов).
- 8.2.4. Компенсация и другие выплаты женщинам, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком (без пособий по государственному социальному страхованию).
- 8.2.5. Суммы, выплаченные за счет средств организации, в возмещении вреда, причиненного работникам увечья, профессиональным заболеванием либо иным повреждением их здоровья.
- 8.2.6. Материальная помощь, предоставленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение и т.п.
- 8.2.7. Расходы на обучение работников, связанные с получением второго высшего образования, производятся в соответствии с положением «О получении второго высшего образования» сотрудниками ОАО «ФНПЦ «Алтай».
- 8.2.8. Расходы на обучение работников хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, связанные с получением второго высшего образования, производятся исходя из финансовых возможностей каждого хозяйственного общества в отдельности и индивидуальной потребности данного хозяйственного общества в обучении необходимых специалистов.

Статья 3. Социально-трудовые льготы и компенсации

- 8.3. Работодатели приобретают путевки детям сотрудников в летние оздоровительные лагеря согласно Постановлению администрации Алтайского края об организации отдыха детей в летнее время, которым устанавливается доля работодателя в финансировании затрат на детский оздоровительный отдых исходя из финансовой возможности каждого хозяйственного общества в отдельности.
- 8.3.1. Суммы денежных пособий, выплат, материальной помощи, предусмотренные настоящим Коллективным договором для работников ОАО «ФНПЦ «Алтай», устанавливаются в фиксированных размерах.

Работодатели хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, по пунктам 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7, 8.3.8, 8.3.11, 8.3.12 размер выплат определяют самостоятельно, исходя из финансовых возможностей своих хозяйственных обществ.

Работодатель обязуется:

- 8.3.2. Ежегодно производить выплаты материальной помощи семьям погибших на производстве работников ОАО «ФНПЦ «Алтай», имеющих на иждивении детей дошкольного возраста, в размере 7000 (семи тысяч) рублей на каждого ребенка.
- 8.3.3. Выплачивать в качестве компенсации морального вреда единовременное пособие семье работника ОАО "ФНПЦ "Алтай", погибшего при производстве взрывчатых материалов, снаряжении и испытании вооружения и военной техники в размере десятикратного среднемесячного заработка погибшего.
- 8.3.3.1. Выплачивать единовременное пособие работнику ОАО "ФНПЦ "Алтай" при получении инвалидности от несчастного случая или профессионального заболевания при производстве взрывчатых материалов, снаряжении и испытании вооружения и военной техники в размере:

І группа - пятикратного среднемесячного заработка пострадавшего;

II группа - трехкратного среднемесячного заработка пострадавшего;

III группа - двукратного среднемесячного заработка пострадавшего.

- 8.3.3.2. За каждый процент утраты трудоспособности работнику ОАО "ФНПЦ "Алтай", вследствие повреждения здоровья по вине предприятия (в том числе и при смешанной вине), выплачивается единовременное пособие в размере 20 % среднемесячной заработной платы пострадавшего сверх установленных норм возмещения ущерба по действующему законодательству РФ.
- 8.3.4. Производить выплату материальной помощи работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай» в размере 20000 (двадцати тысяч) рублей, проработавшим на предприятии более 20 лет (женщины) и 25 лет (мужчины), при увольнении на заслуженный отдых (по представлению коллективов).
- 8.3.5. Ежегодно выплачивать многодетным семьям, имеющим трех и более детей до достижения ими 18 лет, материальную помощь на каждого ребенка в размере 4000 (четырех тысяч) рублей. В случае, если на предприятии работают оба родителя, то выплата материальной помощи производится одному из родителей.
- 8.3.6. Производить компенсационные выплаты на зубопротезирование (протезирование в любой поликлинике г. Бийска) работникам в размере:

100% стоимости - инвалидам производства, заслуженным ветеранам, в том числе неработающим;

75% стоимости - проработавшим на предприятии свыше 25 лет;

50% стоимости - проработавшим на предприятии свыше 20 лет;

25% стоимости - проработавшим на предприятии свыше 15 лет.

Компенсация производится один раз в год в размере не более 20000 (двадцати тысяч) рублей.

- 8.3.7. Выплачивать материальную помощь для организации похорон умерших работников ОАО "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, в размере 15000 (пятнадцати тысяч) рублей, для бывших работников ФГУП (ОАО) "ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, ушедших на пенсию по старости и уволенных по сокращению штатов и не работавших в других (сторонних) организациях в размере 10000 (десяти тысяч) рублей.
- 8.3.8. Выплачивать работникам, имеющим общий стаж работы в ОАО «ФНПЦ «Алтай» и хозяйственных обществ не менее 15 лет, в связи с юбилейными датами (для мужчин 50, 60, 65, 70 и т.д. лет; для женщин 50, 55, 60 и т.д. лет), единовременную материальную помощь в размере 20000 (двадцати тысяч) рублей (по представлению коллективов).
- 8.3.9. Ежегодно в День ракетных войск и артиллерии проводить встречу с бывшими работниками предприятия, проработавшими в ОАО «ФНПЦ «Алтай» не менее 20 лет (женщины), 25 лет (мужчины).
- 8.3.10. Ежегодно ко Дню химика присваивать звание "Заслуженный ветеран предприятия" ОАО «ФНПЦ «Алтай» по утвержденному Положению... (по представлению коллективов), с выплатой единовременного вознаграждения в размере 10000 (десяти тысяч) рублей.

8.3.11. Ежегодно в День ракетных войск и артиллерии (19 ноября), в соответствии с Положением «О порядке присвоения звания «Ветеран труда» ОАО «ФНПЦ «Алтай», присваивать звание «Ветеран труда» 10 работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай» с вручением свидетельства и выплатой единовременного вознаграждения из средств предприятия в размере 4000 (четырех тысяч) рублей и профбюджета 2000 (двух тысяч) рублей каждому из награждаемых работников.

В хозяйственных обществах, подписавших настоящий Коллективный договор, звание «Ветеран труда» присваивается в соответствии с собственными разработанными и принятыми положениями. При этом размер единовременного вознаграждения работников определяется исходя из финансовых возможностей каждого хозяйственного общества. Размер выплаты из профбюджета остается равным 2000 рублей каждому из награждаемых работников.

8.3.12. Ежегодно в День химика в соответствии с Положением «О проведении смотра-конкурса на звание «Лучший по профессии» присваивать звание «Лучший по профессии» с вручением свидетельства и выплатой каждому из победителей конкурса премии из средств предприятия 4000 (четыре тысячи) рублей и профбюджета 2000 (двух тысяч) рублей.

хозяйственных обществах, подписавших настоящий Коллективный договор, звание «Лучший по профессии» присваивается в соответствии с собственными разработанными и принятыми положениями. При этом размер единовременного вознаграждения работников определяется исходя из финансовых хозяйственного Размер выплаты возможностей каждого общества. профбюджета 2000 рублей остается равным каждому ИЗ награждаемых работников.

- 8.3.13. Ежемесячно выплачивать компенсацию молодым специалистам ОАО «ФНПЦ «Алтай» за жилье, снимаемое в наем (поднаем) в размере 4000 (четырех тысяч) рублей каждому в соответствии с Положением «О порядке выплаты компенсации за жилье, снимаемое в наем (поднаем), молодыми специалистами ОАО «ФНПЦ «Алтай».
- 8.3.14. Выделять средства на санаторно-курортное оздоровление работников ОАО ФНПЦ «Алтай» работающих не во вредных и не в опасных условиях труда в размере до 1,5 % от месячного фонда оплаты труда.
- 8.3.15. Выплачивать работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай» и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, в случае кражи личного имущества в особо крупных размерах, острой нужды, тяжелого материального положения, для реабилитации в послеоперационный период, пожара, стихийного бедствия или катастрофы и чрезвычайной ситуации, единовременную материальную помощь в размере 4000 (четырех тысяч) рублей по представлению трудовых коллективов.
- 8.3.16. Ежемесячно осуществлять доплату женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 лет до 3 лет в размере 4000 (четырех тысяч) рублей.
- 8.3.16.1. Выплачивать единовременную материальную помощь при рождении ребенка в сумме 10000 (десять тысяч) рублей на каждого рожденного ребенка.
- 8.3.17. Предоставлять сотрудникам ОАО «ФНПЦ «Алтай», имеющим детей в возрасте до семи лет, новогодние подарки бесплатно.

- 8.3.18. В установленные сроки предоставлять органам пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные Федеральным законом № 27-ФЗ от 1 апреля 1996 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного страхования».
- 8.3.19. В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возмещать работнику:
- 1. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:
- железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- воздушным транспортом в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы - в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- автомобильным транспортом.

По усмотрению Работодателя или иного уполномоченного им лица, проезд в командировку (из командировки) любому сотруднику может оплачиваться в большем размере, чем предусмотрено настоящим пунктом (в частности, при проезде более высоким классом). При этом приобретать билеты более высокого класса, чем предусмотрено настоящим пунктом, допускается только после получения разрешения Работодателя или уполномоченного им лица.

2. Расходы по найму жилого помещения.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактически понесенным работником затратам, при предоставлении в бухгалтерию предприятия соответствующих документов.

3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

При направлении в командировку в пределах Российской Федерации суточные устанавливаются отдельным приказом Работодателя.

4. Иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома Работодателя.

При направлении в служебную командировку Работодатель оплачивает дни командировки из расчета среднемесячной заработной платы. В случае если среднемесячная заработная плата оказалась меньше оклада, то Работодатель компенсирует работнику возникающую разницу.

5. В случае, когда по приказу Работодателя работник выезжает или возвращается в выходной день из командировки, то оплата производится, как за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, исходя из двукратного размера средней заработной платы.

При привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, при нахождении Работника в командировке, оплата осуществляется на основании приказа генерального директора и оплачивается, исходя из двукратного размера среднечасовой заработной платы за каждый час работы.

8.3.20. Профсоюзный комитет обязуется предоставлять членам профсоюза, работающим не менее двух лет на постоянной основе в ОАО «ФНПЦ «Алтай» и хозяйственных обществах, подписавших настоящий Коллективный договор», состоящим на профсоюзном учете в Первичной профсоюзной организации ОАО «ФНПЦ «Алтай» беспроцентную ссуду (заем) максимальным размером 20000 (двадцать тысяч) рублей в соответствии с Положением «О порядке предоставления денежных ссуд членам Первичной профсоюзной организации ОАО «ФНПЦ «Алтай» (Приложение № 67).

РАЗДЕЛІХ. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

9. Молодежная политика на предприятиях направлена на привлечение и закрепление молодых кадров, приобщения их к активной производственной и общественной жизни коллектива, раскрытие и использование их творческого потенциала, профессиональный рост и социальную защищенность.

Молодыми специалистами считаются лица в возрасте до 35 лет включительно, окончившие учреждения высшего, среднего профессионального и начального профессионального образования и, впервые трудоустроенные в ОАО «ФНПЦ «Алтай» по полученной специальности не позднее одного года после окончания учебного заведения. В данный период не включается время службы в рядах Российской армии и флота, ухода за ребенком до 3-х лет и учебы в очной аспирантуре. Статус молодого специалиста работник приобретает на три года с момента устройства в «ФНПЦ «Алтай».

В целях привлечения молодежи на предприятие практикуется заключение ученических договоров.

Работодатель и Профсоюз:

- 9.1. Создают Совет молодых специалистов, всецело содействуют его работе, направленной на активизацию участия молодежи в повышении эффективности работы предприятий.
- 9.2. Разрабатывают и реализуют комплексные программы по работе с молодежью.
- 9.3. Ежегодно выделяют денежные средства Совету молодых специалистов на реализацию молодежной программы согласно утвержденной смете.
- 9.4. Содействуют обучению и повышению квалификации молодых работников (в том числе в соответствии с Положением «О порядке присвоения и повышения квалификационных разрядов рабочим ОАО «ФНПЦ «Алтай») не реже одного раза в три года.

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях специального среднего, высшего профессионального и дополнительного образования. При этом необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет Работодатель.

9.4.1. Работодатель обязуется за свой счет направлять работников (в возрасте до 35 лет) для повышения квалификации, если, в соответствии с действующим законодательством, это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. При этом за время повышения квалификации за работниками

заработок, сохраняется средний квалификации a если повышение осуществляется работы вне места работника, оплачиваются TO также командировочные расходы.

- 9.5. Создают условия для реализации научно-технического и творческого потенциала молодежи, стимулирование ее инновационной деятельности.
- 9.6. Оказывают помощь в организации и проведении молодежных мероприятий.
- 9.7. Организуют работу по шефству-наставничеству с целью сохранения преемственности кадров и закреплению на производстве молодых специалистов.
- 9.8. Содействуют развитию молодежного движения, проведению молодежных конкурсов профессионального мастерства, присвоению званий «Лучший по профессии», «Лучший молодой ученый», «Лучший молодой специалист» и других форм работы с молодежью.

Работодатель дополнительно:

- 9.9. Выплачивает единовременную материальную помощь в размере 10000 (десять тысяч) рублей работникам, впервые поступившим на работу после окончания высшего учебного заведения в течение 1 года или 2-х лет, считая службу в армии.
- 9.10. Включает в состав комиссии по охране труда представителя от Совета молодых специалистов.
- 9.11. Оказывает работникам материальную помощь в размере 4000 (четырех тысяч) рублей при бракосочетании впервые.

РАЗДЕЛ Х. ГАРАНТИИ И ПРАВА ПРОФСОЮЗА

Статья 1. Права Профсоюза

- 10.1.1. Права Профсоюза определяются действующими статьями Трудового кодекса РФ, Законом РФ "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности", Уставом Всероссийского профсоюза работников оборонной промышленности, положением "О Первичной профсоюзной организации ОАО «ФНПЦ "Алтай" и настоящим Коллективным договором.
- 10.1.2. Профсоюзная принадлежность и участие в профсоюзной деятельности не может считаться вполне достаточным основанием для отказа в приеме на работу и для увольнения.
- 10.1.3. Работодатель предоставляет профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в интересах трудового коллектива в согласованное с Профсоюзом время.

Статья 2. Система удержания профсоюзных взносов

10.2.1. Работодатель не препятствует организации безналичной системы удержания и перечисления на расчетный счет Профсоюза профсоюзных взносов согласно личным заявлениям членов профсоюза на имя главного бухгалтера (образец заявления прилагается Приложение № 68).

Прием и регистрацию личных заявлений осуществляет Профсоюз. Хранение личных заявлений сотрудников осуществляется бухгалтерией каждого предприятия.

10.2.2. Работодатель обязуется перечислять профсоюзные взносы не позднее трех дней после выдачи зарплаты.

Статья 3. Отчисление средств Профсоюзу на культурно-массовую и физкультурную работу

- 10.3.1. Для проведения культурно-массовой и физкультурной работы среди сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай» Работодатель ежегодно выделяет Профсоюзу средства в размере 0,3 % от годового фонда оплаты труда.
- 10.3.2. Профсоюз, при наличии финансирования, организует и проводит зимние и летние спартакиады, организует участие команд ОАО «ФНПЦ "Алтай" и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, в городских спортивных мероприятиях. Определяет призовые места команд-победительниц (по группам соревнующихся) и награждает их.

Статья 4. Дополнительные гарантии профсоюзной деятельности на предприятии

- 10.4.1. Работодатель, в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ, бесплатно предоставляет Профсоюзу необходимые помещения со всем оборудованием, освещением, уборкой и охраной для работы самого комитета и проведения собраний, автотранспортные средства и средства связи.
- 10.4.2. Профсоюз обязуется в период действия настоящего Договора, при условии его выполнения, воздерживаться от призывов и объявлений забастовок, содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.
- 10.4.3. Работодатель не может вмешиваться и ограничивать права Профсоюза и воспрепятствовать их осуществлению.
- 10.4.4. Работодатель не имеет права препятствовать председателям посещать профсоюзных комитетов подразделений, совещания, заседания комиссий по балансовых комиссий, расследованию несчастных случаев, осуществлять контроль в подразделениях предприятия, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставляемых Профсоюзу прав.
- 10.4.5. Дисциплинарное взыскание членов профкома ОАО «ФНПЦ "Алтай", председателей профсоюзных комитетов подразделений может быть наложено при согласовании с профсоюзным комитетом предприятия.

РАЗДЕЛ XI. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Статья 1. Обязанности сторон по контролю за соблюдением Коллективного договора

11.1.1. Стороны, заключившие настоящий договор, обязаны признавать и уважать права каждой из сторон и добровольно выполнять свои обязательства.

11.1.2. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами, заключившими договор. При вскрытии нарушений выполнения договора стороны обязаны не позднее, чем в недельный срок провести взаимные консультации и принять решение, которое является обязательным для выполнения.

Статья 2. Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор

- 11.2.1. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения договора, стороны в течение двух недель со дня внесения предложений заинтересованной стороной принимают решение. Предложенное изменение или дополнение принимается лишь по обоюдному решению сторон.
- 11.2.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке прекратить действие принятых на себя обязательств.

Статья 3. Приостановка действий отдельных положений Коллективного договора

11.3.1. В случае, когда отдельные положения Коллективного договора входят в противоречие с законодательством, либо в силу объективных причин становится очевидным невозможность их выполнения, стороны договариваются о приостановке их действия и проводят консультации в целях достижения договоренности об их изменении или изъятии. Данные вопросы решаются на совместном заседании работодателей ОАО «ФНПЦ «Алтай» и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, и Профсоюза.

Статья 4. Ответственность сторон за нарушение условий Коллективного договора

- 11.4.1. Стороны, заключившие Коллективный договор, несут ответственность за нарушение обязательств по договору в порядке, определенном действующим законодательством.
- 11.4.2. Обязанность выполнения положений Колдоговора является неотъемлемой частью условий договора (контракта) любых руководителей (Работодателей) и работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» и хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор, а также профсоюзных работников.
- 11.4.3. Невыполнение обязательств по договору представителями Работодателя является основанием для обращения Профсоюза к соответствующим должностным лицам с требованием о расторжении трудового договора (контракта) с нарушителем.

Статья 5. Срок действия Коллективного договора

11.5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его принятия (подписания) и действует в 2014 - 2017 г.г. до принятия нового Коллективного договора.

11.5.2. Если за три месяца до истечения срока ни одна из сторон не потребовала в письменной форме прекращения или приостановления настоящего Коллективного договора, то срок его действия продлевается до заключения нового Коллективного договора, не более трех лет. В противном случае, по инициативе одной из сторон, за три месяца до истечения срока действия настоящего Коллективного договора стороны должны начать вести переговоры о подготовке проекта нового договора.

Работодатели OAO «ФНПЦ «Алтай» И хозяйственных обществ. настоящий Коллективный договор, и профсоюзный комитет подписавших в месячный срок со дня подписания Коллективного договора обязуются отпечатать его в достаточном количестве и направить в подразделения ОАО "Алтай" "ФНПЦ И хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор.

Генеральный директор, генеральный конструктор ОАО «ФНПЦ «Алтай»

А. С. Жарков

Директор ЗАО «НПК «Алтай»

И. Г. Теплова

Председатель профсоюзной организации ОАО «ФНПЦ «Алтай»

А. Ю. Докучаев

СОГЛАШЕНИЕ

между работодателями – исполнительными директорами хозяйственных обществ, входящих в состав ППО ОАО «ФНПЦ «Алтай» и комиссией по регулированию социально-трудовых отношений о принятии Коллективного договора на 2014 – 2017 годы

08 августа 2014 г.

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателями, в лице исполнительного директора:

В. Н. Седелкова	ЗАО «НПП «Алтик»
Ю. А. Кузнецова	ООО «Алтайсвязь»
А. П. Ванделя	ЗАО «Алтехнохим»
И. И. Решетника	ООО «Автотранс»
Е. В. Дегтяревой	«кетдА» ООО
С. А. Пьянкова	ЗАО «Бальзам»
В. В. Никулина	ЗАО «Бахташ»
А. В. Литвинова	ЗАО «НПП «Бийскфизтех»
Б. М. Аникеева	ЗАО «БИОМ»
Д. А. Глазырина	ОАО «Востоквит»
В. А. Теплова	ООО ПКФ «Две линии»
Р. Г. Калимуллова	ЗАО «Испытатель»
В. В. Кайдалова	ЗАО «Источник Плюс»
А. В. Кудрявцевой	ЗАО «Исток»
Р. Ш. Просвирнина	ЗАО «Мобиле»
И. Г. Тепловой	ЗАО «НПК «Алтай»
С. Н. Копытова	ООО «Принт-маркет»
А. Н. Еникеева	OOO «Регион»
А. Н. Котова	OOO «Ровинг»
В. И. Бибикова	OOO «Ралт»
А. В. Шестернина	ООО «РСЦ»
А. В. Овчинниковой	ООО «Столовая № 1»
Г. Ю. Бахтина	ООО «Специалист»
Н. Н. Галахова	OOO «TMM»
Н. А. Никитина	ЗАО «Техобслуживание»
Д. А. Кондрашева	ЗАО «Техприбор»
В. Я. Сагачко	ООО «НПК «Энерго»
Т. А. Калгиной	ООО «Экспедиция»
В. И. Хлунова	ЗАО «Эвалар»
Н. Г. Байковой	ООО «Фрамвест»
Е. В. Мельниковой	ООО «Аптечная сеть «Эвалар»

Председателем Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений – Пъянковым С. А., уполномоченным на основании приказа генерального директора, генерального конструктора ОАО «ФНПЦ «Алтай» № 218 от 28.03.2014 г., и наем-

В. С. Климоновой

НДОУ (ЧУ) «Детский сад «Золушка»;

ными работниками хозяйственных обществ, входящих в состав ППО ОАО «ФНПЦ «Алтай», в лице председателя профсоюзной организации — Докучаева А. Ю., на основании решения профсоюзного комитета от 26.03.2014 г. (протокол № 23), в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий наемных работников, а также создания благоприятных условий деятельности хозяйственных обществ.

Стороны, подписавшие Соглашение, принимают на себя обязательства соответствующих разделов и положений настоящего Коллективного договора на 2014-2017 годы. В случае пересмотра норм законодательства в сторону ухудшения прав наемных работников на период действия Коллективного договора на предприятиях хозяйственных обществ соблюдаются прежние нормы.

В период действия Коллективного договора, в случае выполнения его положений, профсоюзный комитет не выступает организатором забастовок и содействует работодателям в урегулировании и разрешении конфликтов, возникших изза требований, выходящих за рамки согласованных норм.

Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, проводившей переговоры по его заключению и каждой из сторон самостоятельно, в пределах их компетенции.

Наемные работники предоставляют право профсоюзному комитету договариваться с работодателями о внесении в Коллективный договор целесообразных, с точки зрения каждой из сторон, изменений и дополнений.

Работодатели — исполнительные директора хозяйственных обществ, входящих в состав ППО «ОАО «ФНПЦ «Алтай» предоставляют право от своего имени подписать Коллективный договор на 2014-2017 годы директору ЗАО «НПК «Алтай» - Тепловой И. Г.

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие с заключением нового.

Если работодатели – исполнительные директора хозяйственных обществ или соответствующие представители наемных работников в течение 30 календарных дней с момента получения предложения о подписании Соглашения не заявили о своем несогласии присоединиться к нему, Соглашение считается распространенным на данных работодателей с момента получения предложения.

Председатель Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Председатель профсоюзной организации

С. А. Пьянков

А. Ю. Докучаев

Согласовано:

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник юридического отдела

А. Н. Чичилов

Приложение № 1

Продолжительность рабочего дня на 2014 год для руководителей и специалистов, рабочих и служащих предприятия, работающих в одну смену на пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями — суббота и воскресенье

Часы рабочей недели	Рабочие дни	Начало рабочего дня, час.	Продолжит. рабочего дня, час.	Продолжит. обеденного перерыва, час.	Окончание рабочего дня, час.
4 0-час. рабочая неделя	1. С января все дни недели каждого месяца (кроме предпраздничных дней)	8.00	8.00	1.15	17.15
	2. Предпраздничные дни:	8.00	7.00	1.15	16.15
	24 февраля				
	7 марта				
	30 апреля				
	8 мая 11 июня				
	11 июня 31 декабря				
36-час. рабочая неделя	1. С января все дни недели каждого месяца (кроме предпраздничных дней)	8.00	7.12	1.15	16.27
	2. Предпраздничные дни:	8.00	6.12	1.15	15.27
	24 февраля				
	7 марта				
	30 апреля				
	8 мая				
	11 июня				
	31 декабря				

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник ПЭУ

Н. Н. Герасименко

Приложение № 2

производственный календарь на 2014 год

		6-дневная рабочая неделя		5-дневная рабочая неделя				
2014 год	Кален- дарные дни	Выходные и празднич-	Рабочие дни	Продолжительность рабочей недели (в часах)	Выходные и празднич- ные дни	Рабо- чие дни	Продолж ость рабо недели в	чей
		ные дни	дііі	36			40	36
Январь	31	11	20	118,4	14	17	136	122,4
Февраль	28	4	24	142,0	8	20	159	143,0
Март	31	6	25	148,0	11	20	159	143,0
I квартал	90	21	69	408,4	33	57	454	408,4
Апрель	30	4	26	154	8	22	175	157,4
Май	31	6	25	148	12	19	151	135,8
Июнь	30	7	23	136	11 19		151	135,8
2 квартал	91	17	74	438,0	31 60 477		477	429,0
I-e	181	38	143	846,4	64	117	931	837,4
полугодие	21	4	27	1.60	0	22	104	1.57.5
Июль	31	4	27	160	8	23	184	165,6
Август	31	5	26	155	10	21	168	151,2
Сентябрь	30	4	26	155	8	22	176	158,4
3 квартал	92	13	79	470,0	26	66	528	475,2
Октябрь	31	4	27	160	8	23	184	165,6
Ноябрь	30	7	23	136	12	18	144	129,6
Декабрь	31	4	27	160	8	23	183	164,6
4 квартал	92	15	77	456,0	28	64	511	4459,8
2-ое полугодие	184	28	156	926,0	54	130	1039	935,0
2014	365	66	299	1772,4	118	247	1970	1772,4

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе организации оплаты труда работников ОАО «ФНПЦ «Алтай»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о системе организации оплаты труда работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» реализует права предприятия, предусмотренные Уставом ОАО «ФНПЦ «Алтай», утвержденного распоряжением Территориального управления Росимущества в Алтайском крае от 10 сентября 2010 г. № 618 и ст. 22 и разделом VI ТК РФ.

Целью внедрения данной системы организации оплаты труда является:

- ➤ создание заинтересованности работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» в повышении эффективности производства и научной деятельности, роста квалификации и профессионализма;
- > закрепление высококвалифицированных работников на предприятии;
- соблюдение интересов работников и работодателей в части роста трудовой отдачи и роста её оплаты;
- > исключение уравнительности в оплате труда;
- создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников.

Основными принципами построения системы оплаты труда на предприятии являются:

- > соответствие оплаты труда квалификации работников;
- ▶ соответствие оплаты труда сложности, интенсивности, условиям и характеру производимых работ;
 - равная оплата за равный труд;
- ▶ создание равных возможностей для роста заработной платы у всех категорий работающих;
- ▶ равнонапряженность трудовых норм или дифференциация заработной платы в зависимости от напряженности труда работников.

Положение о системе организации оплаты труда работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативными и законодательными актами, действующими на территории РФ.

2. ТАРИФНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. ТАРИФНАЯ СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

Основной системой оплаты труда, действующей на предприятии, является тарифная система, включающая в себя следующие основные элементы:

- » оклады, устанавливаемые на основании схемы должностных окладов, утвержденной Генеральным директором ОАО «ФНПЦ «Алтай»;
- ▶ должностные инструкции, разработанные и утвержденные в соответствии с СТП 84.415-94-2008;
- единые тарифно-квалификационные справочники.

Оклад – это ежемесячный размер повременной оплаты труда, устанавливаемый рабочим, руководителям, специалистам и служащим.

Тарификация работ и присвоение разрядов и категорий работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай» производится с учетом должностных инструкций, единых тарифно-квалификационных справочников, содержащих квалификационную характеристику различных видов работ в зависимости от их сложности с указанием, какому разряду, категории соответствует та или иная работа, а также требования к знаниям и навыкам работника. На основе этих справочников и должностных инструкций и в соответствии с Положением о порядке присвоения и повышения квалификационных разрядов рабочим ОАО «ФНПЦ «Алтай» определяется порядок тарификации и присвоения разрядов, категорий работникам.

Нормативной базой для организации тарифной системы оплаты труда работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» являются:

- ▶ должностные инструкции, разработанные и утвержденные в соответствии с СТП 84.415-94-2008;
- ▶ Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады (утв. постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 20 февраля 1984 г. № 58/3-102 с изменениями от 7 апреля 1986 г., 16 января 1987 г., 7 января, 2 февраля, 7, 16 июня, 26 декабря 1988 г., 5 ноября 1990 г., 15 марта, 15 апреля 1991 г.);
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск № 01. Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства (утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30, с изм. и доп. от 12 октября 1987 г., 18 декабря 1989 г., 15 мая, 22 июня, 18 декабря 1990 г., 24 декабря 1992 г., 11 февраля, 19 июля 1993 г. 29 июня 1995 г., 1 июня 1998 г. 17 мая 2001 г. 31 июля 2007 г., 20 октября 2008 г., 17 апреля 2009 г.);
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск № 02. Часть 1 Разделы: «Литейные работы», «Сварочные работы», «Котельные, холодноштамповочные, волочильные и давильные работы», «Кузнечно-прессовые и термические работы» (утв. постановлением Минтруда РФ от 15 ноября 1999 г. № 45, с изменениями от 13 ноября 2008 г.);
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск № 02. Часть 2 Разделы: «Механическая обработка метал-

- лов и других материалов», «Металлопокрытия и окраска», «Эмалирование» «Слесарные и слесарно-сборочные работы» (утв. постановлением Минтруда $P\Phi$ от 15 ноября 1999 г. № 45, с изменениями от 13 ноября 2008 г.);
- ▶ Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск № 03.Раздел «Строительные, монтажные и ремонтностроительные работы» (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 6 апреля 2007 г. № 243, с изменениями от 28 ноября 2008 г., 30 апреля 2009 г.);
- ▶ Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск 19. Разделы: "Общие профессии электротехнического производства", "Производство электроизоляционных материалов", "Электроугольное производство", "Кабельное производство", "Изоляционные и намоточно-обмоточные работы", "Производство химических и других источников тока" (утв. постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 26 апреля 1985 г. N 113/10-32));
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск № 24. Раздел: «Общие профессии химических производств», (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 марта 2006 г. N 208));
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск № 40. Раздел: «Производство строительных материалов» (утв. постановлением Минтруда РФ от 17 мая 2001 г. № 41, с изм. и доп. 12 июля 2002 г.);
- ➤ Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск № 47. Раздел «Парашютное производство» (утв. постановлением Минтруда РФ от 14 июля 2003 г. № 53);
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск № 56 Раздел: «Железнодорожный транспорт и метрополитен» (утв. постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 6 декабря 1983 г. № 283/24-82) (с изм. и доп. от 3 октября, 26 декабря 1988 г., 11 ноября. 19, 25 декабря 1996 г., 28 мая 1997 г., 8, 29 июня 1998 г., 11 ноября 2008 г.);
- ▶ Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск 55. Разделы: "Общие профессии полиграфического производства", "Формные процессы полиграфического производства", "Печатные процессы", "Брошюровочно-переплетные и отделочные процессы", "Шрифтовое производство" (утв. постановлением Минтруда РФ от 30 января 2002 г. N 4);
- ▶ Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск № 66. Разделы: «Химическая чистка и крашение», «Работы и профессии рабочих прачечных» (утв. постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 31 октября 1984 г. № 320/21-22);
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск № 72. Раздел «Ремонт и испытание изделий спецпроизводств» (утв. постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 24 октября 1985 г. № 352/22-55);

- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. инв. № 25018;
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. инв. № 25019;
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. инв. № 25020.

2.2 ФОРМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

В рамках тарифной системы оплаты труда рабочих на предприятии действуют две формы: сдельная и повременная оплата труда.

При сдельной оплате труда заработная плата зависит от количества произведенных единиц продукции или работ с учетом их качества, сложности и условий труда.

При сдельной оплате труда расценки определяются исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок, окладов и норм выработки или норм времени.

Повременная оплата труда - форма заработной платы, при которой заработная плата зависит от фактически отработанного времени с учетом квалификации работника и условий труда.

Формы оплаты труда устанавливаются самостоятельно администрацией ОАО «ФНПЦ «Алтай» по согласованию с профсоюзным комитетом ОАО «ФНПЦ «Алтай» и отражаются в условиях трудового договора.

Сдельная система оплаты труда устанавливается для рабочих Хозяйственного отдела в связи с реальной возможностью фиксировать количественные показатели результатов труда и нормировать его путем установления норм выработки и норм времени.

Нормы времени на уборку служебных и бытовых помещений разрабатываются в соответствии с Нормативами времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений (утв. постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 г. N 470) и утверждаются Генеральным директором ОАО «ФНПЦ «Алтай» в установленном порядке.

Нормы времени могут быть пересмотрены с учетом мнения профсоюзного комитета по мере необходимости (при совершенствования или внедрения новой техники, изменения содержания работ и т.д.)

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ И ДОПЛАТЫ

Размеры компенсационных выплат и доплат определяются предприятием самостоятельно, но не ниже размеров, установленных решениями Правительства РФ, нормами ТК РФ и другими действующими нормативными законодательными актами Российской Федерации.

На ОАО «ФНПЦ «Алтай» выплачиваются следующие виды компенсационных выплат:

- 3.1. Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда районный коэффициент:
 - ▶ в соответствии со ст.148 ТК РФ;
 - В соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 17 августа 1971 г. № 325/24 «О размерах районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в районах Западной Сибири, для которых эти коэффициенты в настоящее время не установлены, и о порядке их применения».

3.2. Доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда:

- ▶ в соответствии со ст. 146, 147 ТК РФ,
- ▶ в соответствии с ДП 160с Министерства машиностроения СССР от 12 ноября 1986г. «Об утверждении Перечня работ с тяжелым и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда в объединениях, на предприятиях и в организациях Министерства машиностроения»;
- ▶ в соответствии с ДП 104с Министерства машиностроения СССР от 3 октября 1977г. «Об утверждении Перечня лабораторий, в которых повышаются должностные оклады»;
- В соответствии с Приказом Госкомсанэпиднадзора РФ от29 июля 1992 г. № 67 «О повышении должностных окладов в связи с особо опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда»;
- В соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда № 579 от 20 августа 1990 г. Постановление Государственного Комитета СССР по народному образованию;
- В соответствии с Типовым перечнем № 1 производств, профессий рабочих и работ предприятий химической, нефтехимической, химикофармацевтической, микробиологической промышленности и промышленности по производству минеральных удобрений, работники которых оплачиваются по тарифным ставкам (окладам), установленным для работ с тяжелыми и вредными условиями труда № 443/26-42 от 3 ноября 1986 г. Постановление Государственного Комитета по труду и социальным вопросам, Секретариата ВЦСПС;
- > в соответствии с Типовым перечнем работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда на предприятиях полиграфической промышленности № 389/22-80 от 3 октября 1986 г. Постановление Комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата ВЦСПС;
- ▶ в соответствии с Типовым перечнем работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, на которых

могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда на предприятиях машиностроительной и металлообрабатывающей промышленности № 381/22-68 от 2 октября 1986 г. Постановление Комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата ВЦСПС;

- В соответствии с Типовым перечнем работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда на предприятиях связи № 392/23-9 от8 октября 1986 г. Постановление Государственного Комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата ВЦСПС;
- ▶ в соответствии с Перечнем грузов, погрузка и разгрузка которых оплачивается по повышенным тарифным ставкам в связи с вредными условиями труда № 460/26-60 от 3 ноября 1986 г. Постановление Государственного Комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата ВЦСПС;
- ▶ в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития № 569 от 31 августа 2007 г. « Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- 🕨 в соответствии с картами аттестации рабочих мест.

3.3. Доплаты за работы в ночное и вечернее время:

- ▶ в соответствии со ст.154 ТК РФ,
- В соответствии с Постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12.02.87г. № 194 «О переходе объединений, предприятий и организаций промышленности и других отраслей народного хозяйства на многосменный режим работы с целью повышения эффективности производства»,
- ▶ в соответствии с Положением о порядке установления доплат за работу в вечернее и ночное время.

3.4. Оплата в выходные и нерабочие праздничные дни:

▶ в соответствии со ст.153 ТК РФ.

Размер оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяется путем умножения дневной (часовой) заработной платы на 2.

Для определения дневной заработной платы работника необходимо:

- 1. Суммировать месячный оклад и все компенсационные и стимулирующие доплаты и надбавки, носящие постоянный характер:
- доплата за работу во вредных и опасных условиях труда;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за работу в ночное и вечернее время;
- надбавка за работу с шифрами;
- надбавка за стаж работы в РСО;

- надбавка за классность;
- премии рабочим, носящим систематический характер;
- надбавка за работу с личным клеймом.
- 2. Определить дневную (часовую) заработную плату путем деления суммы месячных выплат на количество рабочих дней (часов) в соответствии с производственным календарем в расчетном месяце (т.е. в том месяце, в котором работник привлекался к работе в выходной или нерабочий праздничный день).
- 3.5. Оплата сверхурочной работы:
 - ▶ в соответствии со ст.152 ТК РФ).
- 3.6. Оплата специальных перерывов в работе:
 - **»** в соответствии со ст. 108, 109 ТК РФ.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ

В соответствии со ст.144 ТК РФ администрация ОАО «ФНПЦ «Алтай» самостоятельно устанавливает по согласованию с профсоюзным комитетом ОАО «ФНПЦ «Алтай» стимулирующие доплаты и надбавки.

В соответствии с Трудовым законодательством РФ и другими нормативными актами на предприятии действуют следующие виды стимулирующих доплат и надбавок:

- 1. доплата за совмещение профессий (должностей) и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы;
 - ▶ в соответствии со ст.151 ТК РФ;
- 2. доплата за временное заместительство;
 - **»** в соответствии со ст.74, 151 ТК РФ;
 - ▶ в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 11 декабря 1986 г. «О внесении изменений и дополнений в разъяснение Государственного комитета Совета Министров СССР по вопроса труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 29 декабря 1965 г. 30/39 «О порядке оплаты временного заместительства»;
 - ▶ в соответствии с Разъяснением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29 декабря 1965 г. N 30/39 "О порядке оплаты временного заместительства", утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29 декабря 1965 г. N 820/39) (с изменениями от 11 декабря 1986 г.);
- 3. надбавка за расширение зоны обслуживания или увеличения объёма выполняемых работ;
 - ▶ в соответствии со ст. 151 ТК РФ;

▶ в соответствии с приказом Генерального директора ОАО «ФНПЦ «Алтай» об установлении надбавки за расширение зоны обслуживания или увеличения объёма выполняемых работ по ходатайству непосредственных руководителей высококвалифицированным работникам;

4. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

 \blacktriangleright приказ Государственного Комитета $P\Phi$ по оборонным отраслям промышленности № 9 от 06.01.95г.;

5. надбавка за стаж работы в РСО;

 \blacktriangleright приказ Государственного Комитета РФ по оборонным отраслям промышленности № 9 от 06.01.95г.;

6. надбавка за работу с шифрами;

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27 декабря 1997 г. № 1639 «о социальной защите работников шифровальной службы»;

7. персональная надбавка;

» в соответствии с приказом Генерального директора ОАО «ФНПЦ «Алтай» об установлении персональной надбавки по ходатайству непосредственных руководителей высококвалифицированным работникам;

8. доплата за подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

» в соответствии с Положением об оплате труда работников ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых в системе подготовки кадров;

9. надбавка за работу с личным клеймом;

» в соответствии с Положением о материальном стимулировании сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай», переведенных на самоконтроль качества выпускаемой продукции;

10. надбавка за классность;

- в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 17 сентября 1986 г. № 1115;
- ▶ в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 20 февраля 1984 года N 58/3-102 раздел "Автомототранспорт и городской электротранспорт";
- » в соответствии с положением о порядке установления и изменения классности водителям ОАО «ФНПЦ «Алтай»;

11. надбавка работникам, имеющим ученую степень;

» в соответствии с Положением о выплате надбавок к должностным окладам работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай», имеющим ученую степень;

12. надбавка за научный потенциал;

» в соответствии с Положением о выплате надбавок к должностным окладам сотрудникам ОАО «ФНПЦ «Алтай», обучающихся в аспирантуре.

5. ПРЕМИИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, НОСЯЩИЕ СИСТЕМАТИЧЕСКИЙ ХАРАКТЕР

Материальное денежное стимулирование работников ОАО «ФНПЦ «Алтай», носящее систематический характер производится в соответствии со следующими положениями, утвержденными в установленном порядке:

- «О премировании рабочих ОАО «ФНПЦ «Алтай»;
- «О премировании работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» по итогам работы за квартал»;
- «О надбавках за интенсивность труда для работников цеха 1, цеха 5, ОГЭ, СГМ, ОТК, ОИС 4»;
- «О надбавках за интенсивность труда для работников ОИС 6»;
- «О материальном стимулировании труда сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг населению и сторонним организациям»;
- «О материальном стимулировании труда сотрудников подразделений ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг, не являющихся основным видом деятельности».

6. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ

Администрацией ОАО «ФНПЦ «Алтай» установлены следующие виды единовременных и поощрительных выплат:

- 6.1. Единовременное премирование, осуществляемое в соответствии со следующими положениями:
 - «О премировании работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» за выполнение наиболее сложных и ответственных работ»;
 - «О порядке начисления и выплаты вознаграждения авторам изобретений и полезных моделей ОАО «ФНПЦ «Алтай», не являющихся патентообладателями и лицам, содействовавшим созданию и использованию изобретений и полезных моделей»;
 - «О материальном стимулировании уполномоченных по рационализаторской работе (рацоргов) в подразделениях ОАО «ФНПЦ «Алтай»;
 - «О выплате вознаграждения за рационализаторские предложения и за звание «Лучший молодой рационализатор предприятия».

- 6.2. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск;
 - в соответствии со ст. 126 ТК РФ
- 6.3. Дополнительные выплаты при предоставлении ежегодного отпуска (сверх отпускных в соответствии с трудовым договором)
 - 6.4. Другие единовременные поощрительные выплаты:
 - в связи с праздничными днями и юбилейными датами;
 - > стоимость подарков

7. ОПЛАТА ПИТАНИЯ

Оплата питания работников в натуральной форме в виде талонов, а также стоимость бесплатно предоставленных питания и продуктов осуществляется администрацией ОАО «ФНПЦ «Алтай» в установленном законодательством РФ порядке:

- В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных продуктов»;
- ▶ в соответствии с Перечнем производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, утвержденным Постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС № 152 от 11 июня 1976 г.
- ▶ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России № 46н от 16 февраля 2009 г. «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания»

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Оплата труда генерального директора ОАО «ФНПЦ «Алтай» производится в соответствии с трудовым договором, заключенным в соответствии с действующим законодательством.

- 8.2. Оплата труда заместителей генерального директора и главного бухгалтера производится на основании трудовых договоров. заключенных с ОАО «ФНПЦ «Алтай» на неопределенный срок.
- 8.3. Оплата труда лиц, состоящих и не состоящих в списочном составе работников ОАО «ФНПЦ «Алтай», за выполнение работ по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ или оказание услуг.
- 8.4. Оплата труда (вознаграждение, гонорар) лиц не списочного состава за переводы, публикацию статей, консультации, чтение лекций, отзыв о диссертации и т.д.
- 8.5. Оплата труда участка гальванического покрытия производится в соответствии с Положением «Об оплате работников сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай» участка гальванического покрытия».
- 8.6. Денежное вознаграждение работников ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением работ, по договорам (контрактам) с иностранными заказчиками, производится в соответствии с условиями предусмотренными договорами (контрактами).
- 8.7. В соответствии со ст.144 ТК РФ администрация ОАО «ФНПЦ «Алтай» самостоятельно может принимать исключения из правил оплаты труда для отдельных категорий работников, диктуемые особыми обстоятельствами (дефицитностью той или иной профессии (вида деятельности), особенностями тарификации труда (или её полным отсутствием) и т.д.), что отражается в трудовых договорах, заключенных с данной категорией работников.

9. ОПЛАТА ЗА НЕОТРАБОТАННОЕ ВРЕМЯ

ОАО «ФНПЦ «Алтай» производит оплату за неотработанное время в соответствии с ТК РФ и другими законодательными актами РФ.

К оплате за неотработанное время относятся:

- оплата ежегодных отпусков (в соответствии со ст. 114 ТК РФ);
- ➤ оплата дополнительных отпусков (в соответствии со ст. 116 ТК РФ);
- ▶ оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях (в соответствии со ст. 173 ТК РФ);
- ▶ оплата, сохраняемая по месту основной работы за работниками, привлекаемыми к выполнению государственных или общественных обязанностей (в соответствии со ст. 170 ТК РФ);
- ➤ оплата работникам за дни медицинского осмотра (в соответствии со ст. 185 ТК РФ);
- ▶ оплата работника за дни сдачи крови и отдыха, предоставляемого после каждого дня сдачи крови (в соответствии со ст. 186 ТК РФ);
- денежная компенсация за неиспользованные отпуска (в соответствии со ст. 127 ТК РФ);

- оплата на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям;
- оплата дней невыхода по болезни за счет средств предприятия (кроме пособий по временной нетрудоспособности);
- > оплата простоев не по вине работника;
- > оплата за время вынужденного прогула;
- **>** суммы, выплаченные за счет средств предприятия, за неотработанное время работникам, вынужденно работавшим неполное рабочее время по инициативе администрации.

Заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» по итогам работы за квартал

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение вводится в целях повышения ответственности и материальной заинтересованности руководящих работников, специалистов, служащих и рабочих ОАО «ФНПЦ «Алтай» в выполнении производственных и научно-технических показателей деятельности предприятия.
- 1.2 Премирование производится за выполнение показателей по итогам работы за квартал в пределах средств, предусмотренных для этих целей согласно настоящему Положению.
- 1.3 Учёт выполнения показателей ведётся нарастающим итогом с начала года.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1 Фонд премирования работников ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ» формируется исходя из 45 % от месячного фонда установленных должностных окладов.

По решению Генерального директора ОАО «ФНПЦ «Алтай» процент формирования фонда премирования может быть увеличен или уменьшен в зависимости от результатов деятельности как подразделений в отдельности, так и предприятия в целом.

- 2.2 Фонд премирования является фондом заместителя генерального директора по направлению (руководителя подразделения) и распределяется по подразделениям исходя из эффективности труда, выполнения плановых заданий, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения особо сложных и ответственных работ.
- 2.3 В целях обеспечения социальной защищенности малообеспеченных сотрудников:
 - > матерей-одиночек, имеющих несовершеннолетних детей;
 - > родителей, имеющих 3 и более несовершеннолетних детей;
 - молодых специалистов (в течении 3 лет после окончания ВУЗа);
 - работников трудоспособного возраста, работающих на полную ставку и получающих заработную плату (по результатам прошедшего квартала) менее 2 прожиточных минимумов, установленных на начало года;

 работникам, испытывающим материальные затруднения, возникшие в результате чрезвычайных происшествий
 по решению Генерального директора размер квартальной премии, устанавливается

по решению Генерального директора размер квартальной премии, устанавливается в таком абсолютном значении, чтобы обеспечить уровень средней заработной платы за квартал не ниже 2 прожиточных минимумов.

- 2.4 Обязательными условиями при формировании фонда премирования являются:
 - ▶ выполнение производственного плана и плана по тематике;
 - соблюдение лимитов на энергоресурсы, телефонные переговоры, типографские и другие услуги;
 - > высокий уровень культуры производства;
 - > выполнение плана по платным услугам;
 - > соблюдение сметы затрат по договорам;
 - **»** выполнение финансового плана, как по направлениям, так и по предприятию в целом;
 - **»** выполнение основных функций каждым подразделением, обеспечивающим технико-экономические показатели предприятия;
 - > обеспеченность подразделений фондом оплаты труда по тематике.

3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРЕМИИ

- 3.1 Решение о величине и выплате премии по каждому направлению (подразделению) принимается Генеральным директором ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ» по итогам работы за квартал на одном из оперативных совещаний в первой декаде нового квартала.
- 3.2 Основанием для рассмотрения приказов о премировании являются решение Генерального директора о величине и выплате премии, отчеты подразделений о проделанной работе за квартал, протокол заседаний балансовых комиссий подразделений при заместителях генерального директора.
- 3.3 Приказы о премировании работников ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ» согласовываются с заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальником ПЭУ и утверждаются в установленном порядке.
- 3.4 Установление размера премии производится дифференцированно в зависимости от качества и количества труда.
 - 3.5 Порядок установления размера премии:
 - руководителям подразделений размер премии может быть уменьшен или увеличен заместителем генерального директора по направлению, что должно быть отражено в протоколе балансовой комиссии направления;
 - » в случае отсутствия работника (очередной, учебный отпуск, больничный лист), его фонд премирования распределяется между сотрудниками, выполнявшими его работу, но не более 50 % премиального фонда одному сотруднику;

- ▶ премия отсутствующего инженерно технического работника распределяется среди ИТР, выполнявших его работу, премия отсутствующего рабочего распределяется среди рабочих, выполнявших его работу;
- при отсутствии руководителя подразделения, и оформлении приказа о замещении через отдел кадров, замещающий его сотрудник, получает премию руководителя с момента его замещения.
- 3.6 Премия не перераспределяется в подразделениях в следующих случаях:
 - если работник находится в отпуске без содержания;
 - в декретном отпуске;
 - в случае вакансии в штатном расписании;
 - **»** в случаях, предусмотренных п. 3.7.
- 3.7 Не возникает права на получение премии или премия устанавливается в меньшем размере по решению балансовой комиссии и начальника подразделения в следующих случаях:
 - невыполнение плановых показателей;
 - невыполнение должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений;
 - при необеспечении и несоблюдении требований по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, культуре производства;
 - » при нанесении материального ущерба ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ»;
 - при прогуле;
 - при появлении на работе в нетрезвом виде, в состоянии наркотического и токсического опьянения;
 - > при нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
 - > при совершении противоправных действий;
 - > при увольнении работника в отчетный период;
 - ▶ в случае привлечения к административной или уголовной ответственностям, а также применения мер общественного воздействия;
 - > принятым на работу временно.

Заместитель генерального директорадиректор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник юридического отдела

А.Н. Чичил

ПОЛОЖЕНИЕ

- о выплате надбавок к должностным окладам сотрудникам ОАО «ФНПЦ «Алтай», обучающимся в аспирантуре
- 1. В целях развития научно-технического потенциала ОАО «ФНПЦ «Алтай», стимулирования повышения квалификации научных сотрудников, привлечения к научной работе молодых специалистов предприятия устанавливаются надбавки к должностным окладам за научный потенциал сотрудникам ОАО «ФНПЦ «Алтай», обучающимся в заочной аспирантуре ОАО «ФНПЦ «Алтай» и других аспирантурах.
- 2. Величина персональной надбавки за научный потенциал составляет 12,5% от установленного по штатному расписанию должностного оклада работника.
 - 3. Начисление надбавок за научный потенциал проводится ежемесячно.
- 4. Надбавки за научный потенциал устанавливаются на срок 6 месяцев на основании результатов аттестации аспиранта за полугодие (в июне и декабре текущего года) на заседании секции Учебно-методического совета (УМС).
- 5. Основанием для установления надбавки за научный потенциал является полное выполнение индивидуального учебного плана, утвержденного УМС, и аттестация аспиранта научным руководителем.
- 6. Основанием для не установления надбавки является неполное выполнение индивидуального плана работы аспиранта за отчетный период, отмеченное в протоколе заседания секции УМС (включая случай, если УМС нашел возможным аттестовать аспиранта).
- 7. Протокол заседания секции УМС представляется в ПЭУ в сроки до 20.06. и 20.12. каждого года.
- 8. На основании протокола заседания секции УМС ПЭУ выпускает приказ об установлении надбавок за научный потенциал сотрудникам ОАО «ФНПЦ «Алтай».

Заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник юридического

отдела А.Н. Чичилов

Приложение № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников ОАО «ФНПЦ "Алтай" за выполнение наиболее сложных и ответственных работ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Премия за выполнение наиболее сложных и ответственных работ вводится в целях:

- усиления материальной заинтересованности научных работников, конструкторов, технологов, других инженерно-технических работников, специалистов и рабочих в разработке и выпуске машин, оборудования и приборов, материалов и другой продукции, отвечающей по своим технико-экономическим показателям высшему мировому уровню;
- **>** внедрения прогрессивных технологий и передовых методов организации производства и труда;
- **>** осуществления фундаментальных и теоретических исследований по важнейшим направлениям;
- **р** повышения качества и эффективности проводимых научных исследований.

2. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

Основными показателями при премировании работников за выполнение наиболее сложных и ответственных работ являются:

- **>** выполнение работ по созданию образцов новой техники и технологии с превышением технических и экономических характеристик по сравнению с существующими на момент выполнения;
- **>** выполнение работ с сокращением директивных сроков и дающих дополнительный экономический и технический эффект;
 - инициативные работы по созданию новых технологий;
- ➤ выполнение работ, направленных на повышение организационноэкономического уровня ОАО «ФНПЦ «Алтай»

3. РАЗМЕР ПРЕМИЙ И ПОРЯДОК ИХ УТВЕРЖДЕНИЯ

- 3.1. Размер премии устанавливается по представлению заместителей Генерального директора ОАО «ФНПЦ "Алтай" в следующих размерах:
- работникам управления, обеспечивающим проведение работ и контроль за их выполнением до 200% от установленного оклада.
- научным работникам, конструкторам и технологам, в том числе руководителям научно-исследовательских, конструкторских и технологических подразделений, главным конструкторам проектов и ведущим конструкторам (ведущим технологам) до 200 % от установленного должностного оклада;
 - ругим высококвалифицированным инженерно-техническим работни-

кам, специалистам и рабочим-до 100 % от установленного должностного оклада;

- рабочим, которые непосредственно заняты выполнением сложных и ответственных работ до 100% от установленного должностного оклада
- 3.2. Конкретный размер премии каждому работнику определяется с учетом его личного вклада в выполнение наиболее сложных и ответственных работ.
- 3.3. Руководителям подразделений премия устанавливается только в тех случаях, когда они являются непосредственными участниками соответствующих работ.

Выплата премий руководителям подразделений производится: при наличии утвержденных планов научно исследовательских и опытно-конструкторских работ этих подразделении, а также при условии их выполнения.

- 3.4. Не возникает права на получение премии или премия начисляется в меньших размерах:
- при несоблюдении сроков завершения порученной работы или отдельных ее этапов;
 - ри неудовлетворительном качестве выполнения работ;
- при нарушении работником трудовой и производственной дисциплины;
- 3.5. Приказ о премировании работников за выполнение наиболее сложных и ответственных работ выпускается заместителем генерального директора, ответственного за их выполнение, и утверждается в установленном порядке.
- 3.6. Премии выплачиваются за счет средств, направляемых на оплату труда работников ОАО «ФНПЦ "Алтай"

Заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате надбавок к должностным окладам работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай», имеющим ученую степень

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное положение вводится с целью сохранения и развития научнотехнического потенциала ОАО «ФНПЦ «Алтай», стимулирования научного поиска, повышения уровня разработок и квалификации сотрудников предприятия.

2. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ

Основанием для установления надбавок работникам, имеющим ученую степень, являются:

- ◆ Научное руководство и активное участие в проведении исследований по важнейшим научно-исследовательским программам, обеспечение практической реализации результатов исследований (обоснование новых направлений и исследований с вынесением на HTC);
- ◆ Наличие научных трудов, статей, монографий, докладов, авторских свидетельств на изобретения;
- ◆ Участие в научно-технических конференциях, семинарах, с представлением доклада о результатах научных исследований;
- ◆ Участие в работе проводимых НТС и его секций (доклады, сообщения);
- ◆ Участие в подготовке и повышению квалификации научных кадров в соответствующей области знаний (руководство аспирантами, дипломными работами, чтение лекций, участие в работе УМС).

3. РАЗМЕР НАДБАВКИ

Величина надбавки работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, составляет 25 % и 50 % имеющим ученую степень доктора наук от установленного должностного оклада.

По решению Генерального директора размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в зависимости от результатов научной деятельности.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ

- 4.1. Надбавка работникам, имеющим ученую степень является ежемесячной и устанавливается в процентном отношении.
- 4.2. Обоснованность установления надбавок работникам, имеющим ученую степень, рассматривается в первой половине декабря Генеральным директором ОАО «ФНПЦ «Алтай» по представлению заместителей Генерального директора.
- 4.3. Надбавки работникам, имеющим ученую степень, устанавливаются сроком на 1 год с 1 января по 31 декабря, с последующим пересмотром результатов деятельности научных работников.
- 4.4. Установление надбавок происходит по результатам научной деятельности сотрудников, имеющих ученую степень, заместителями Генерального директора по направлению.
- 4.5. С целью обеспечения рассмотрения творческой активности, каждым научным работником представляется на рассмотрение заместителя Генерального директора анкета следующего содержания:

1.	Фамилия Имя Отчество	
2.	Занимаемая должность	
3.	Участие в издательской деятельности	
4.	Участие в изобрета- тельской деятельности	
5.	Научный руководитель или ответственный исполнитель (темы, раздела и т.п.)	
6.	Участие в разработке и совершенствовании системы качества работ	

Анкета подписывается научным работником, начальником соответствующего структурного подразделения и заместителем Генерального директора по направлению.

4.6. По результатам оценки деятельности научных работников выпускается приказ Генерального директора ОАО «ФНПЦ «Алтай» об установлении надбавок работникам, имеющим ученую степень.

Заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам

Главный бухгалтер Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

С.А. Пьянков

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

положение

о порядке установления доплат за работу в вечернее и ночное время

В целях более эффективного использования оборудования, непрерывности технологических процессов, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг на предприятии может устанавливаться многосменный режим работ.

Настоящее положение вводится в целях упорядочения доплат за работу в вечернюю и ночную смену работникам предприятия.

1. РЕЖИМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Многосменным считается такой режим, когда на предприятии в течение суток работа организована в две и более смены, продолжительность каждой из которых не менее установленной законодательством продолжительности рабочего дня.

Работа в многосменном режиме регламентируется ст.103 и ст.149 ТК РФ.

Иные режимы работы (разделение рабочего дня на части, суточные дежурства и т.п.) к многосменному режиму не относятся. Для работников, занятых в таких режимах, сохраняется действующий порядок дополнительной оплаты за работу в ночное время и другие компенсации в зависимости от условий труда. Работа в таких режимах регламентируется ст.154 ТК РФ.

2. ОПЛАТА ТРУДА В НОЧНОЕ И ВЕЧЕРНЕЕ ВРЕМЯ

2.1 Доплаты за работу в вечернюю и ночную смены производятся только для работников, занятых в многосменном режиме.

В таком режиме каждый час работы в вечернее и ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Смена, в которой не менее 50% рабочего времени приходится на ночное время, считается ночной.

При многосменном режиме работы вечерней является смена, непосредственно предшествующей ночной.

Доплата за работу в вечернюю смену устанавливается в размере 20% от часового размера оплаты труда, рассчитанного исходя из должностного оклада, в ночную смену устанавливается в размере 40% от должностного оклада за каждый час работы в соответствующей смене.

Пример 1.

Работодателем установлены следующие смены:

1 смена с 8-00 до 16-00,

2 смена с 16-00 до 24-00.

3 смена с 24-00 до 8-00.

Смена с 16-00 до 24-00 будет считаться вечерней, где за каждый час работы (с 16-00 до 24-00) производится доплата в размере 20% от должностного оклада.

Смена с 24-00 до 8-00 будет считаться ночной, где за каждый час работы (с 24-00 до 8-00) производится доплата в размере 40% от должностного оклада. Пример 2. (При работе в смену по 12 часов)

Работодателем установлены следующие смены:

1 смена с 8-00 до 20-00,

2 смена с 20-00 до 8-00.

Доплата за вечерние часы не предусматривается, а только за работу во 2 смену предусматривается доплата в размере 40% от должностного оклада за каждый час работы во 2 смену, т.е. с 20-00 до 8-00.

2.2 При режиме работы, не относящемуся к многосменному, оплата про-изводится за работу в ночное время с 22-00 до 6-00 в размере 40% от должностного оклада. Вечерние часы в данном случае не оплачиваются.

Пример 3. (Суточная работа, дежурства)

Смена с 8 утра до 8 утра следующего дня.

Доплата за вечерние часы не предусматривается, подлежат оплате только ночные часы работы с 22-00 до 6 утра следующего дня.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

Повышенная оплата за работу в вечернее и ночное время производится и при работе в выходные и праздничные дни.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам –

ПОЛОЖЕНИЕ

о надбавках к должностным окладам за интенсивность труда OИС-6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Надбавки к должностным окладам и тарифным ставкам применяются в целях более тесной увязки результатов труда работников с их личным вкладом в решение производственных задач и призваны стимулировать качество труда работников и их ответственность за порученное дело.
- 1.2 Плановый фонд надбавок к должностным окладам и месячным тарифным ставкам устанавливается согласно штатному расписанию в размере до 40% от суммы установленных окладов и тарифных ставок. В случае увеличения объема работ, работы при многосменном режиме, по решению Генерального директора надбавка может быть увеличена.
 - 1.3 Плановый фонд надбавок состоит из 3-х видов:
 - фонда распределения, составляющего 40% от установленного месячного фонда надбавок надбавка за выполнение плановых заданий, соблюдение правил трудового распорядка;
 - фонда заместителя генерального директора, составляющего 40% от установленного месячного фонда надбавок надбавка для поощрения работников, выполняющих особо сложные и ответственные работы;
 - фонда начальника подразделения, составляющего 20% от установленного месячного фонда надбавок надбавка за высокую эффективность труда, за совмещение видов деятельности.
- 1.4 Размер надбавок ОИС-6 устанавливается генеральным директором по представлению служебной записки подразделения за подписью заместителя генерального директора и начальника ОИС-6.
- 1.5 Конкретный размер надбавок каждому работнику устанавливается на балансовой комиссии подразделения и балансовой комиссии при заместителе генерального директора.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА НАДБАВОК

- 2.1 Фонд надбавок за интенсивность труда состоит из:
- фонда надбавок ИТР;
- фонда надбавок рабочих
- 2.2 Руководителю подразделения надбавка может быть увеличена или уменьшена только заместителем генерального директора.

- 2.3 При временном отсутствии сотрудника (отпуск очередной, болезнь) надбавка его распределяется между сотрудниками, выполнявшими его работу, но не более 50% надбавки одному работнику.
- 2.4 Надбавка отсутствующего инженерно-технического работника (рабочего) распределяется среди работников, выполнявших его работу, по решению балансовой комиссии и начальника ОИС-6. Другие конкретные случаи оговариваются и согласовываются с ПЭУ.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВОК

- 3.1 Решение о выплате надбавок и величине надбавок за интенсивность труда принимается генеральным директором ОАО "ФНПЦ "Алтай" по результатам работы за месяц.
- 3.2 Основанием для рассмотрения приказов о надбавках за интенсивность труда являются:
 - отчет о выполнении производственного плана;
 - отчет об электроэнергии;
 - протокол балансовой комиссии ОИС-6 о распределении фонда надбавок, утвержденный заместителем генерального директора.
- 3.2.1 В случае превышения энергопотребления сверх установленного лимита сумма фонда надбавок уменьшается на сумму в размере 10% от суммы перерасхода. Расход энергоресурсов учитывается нарастающим итогом.
- 3.3 Приказ о надбавках за интенсивность труда согласовывается и утверждается в установленном порядке.
- 3.4 Установление надбавок производится дифференцировано в зависимости от качества и количества труда и личного вклада в выполнение производственного плана и важнейших задач подразделения с учётом п.3.6, п.3.7.

Размер надбавок фонда начальника ОИС-6 устанавливается решением балансовой комиссии и начальника подразделения по следующей схеме:

- в первую очередь учитываются распоряжения начальника ОИС-6 об увеличении (уменьшении) надбавки за выполнение определенных работ;
- рассматриваются предложения начальников комплексов и начальника энергомеханической службы о поощрении;

Фонд распределения (40% от установленного месячного фонда надбавок) распределяется между сотрудниками ОИС-6 пропорционально отработанному времени.

- 3.5 Надбавка начальнику ОИС 6 устанавливается при безусловном выполнении производственных и финансовых планов подразделения, приказов, распоряжений и указаний генерального директора.
 - 3.6 Основные показатели на право получения надбавки:
 - повышение производительности труда, снижение трудоёмкости выполняемых работ за счёт реконструкции и модернизации оборудования;
 - внедрение прогрессивных методов и методик подготовки и проведения испытаний;
 - поддержание и модернизация производственной базы;
 - экономия электроэнергии и всех видов тепловой энергии, ГСМ;

- проведение мероприятий по повышению культуры производства;
- содержание в хорошем состоянии закреплённых производственных зданий, сооружений и территории;
- выполнение большого объема работ с высокой интенсивностью в сжатые сроки;
- выполнение особо ответственных и сложных работ;
- выполнение работ по совмещению;
- обучение исполнителей по разработанным программам.
- 3.7 Не возникает права на получение надбавки или надбавка устанавливается в меньшем размере в следующих случаях:
 - работник находится в отпуске без содержания, в декретном отпуске, в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет;
 - невыполнение плановых показателей;
 - невыполнение заданий, указаний, распоряжений, приказов, должностных инструкций, положений;
 - несоблюдение (не обеспечение) требований по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, специального режима, культуры производства;
 - нанесение материального ущерба, причиненного предприятию;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка: прогул без уважительной причины, опоздание, преждевременный уход с работы и т.д.;
 - появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического и токсического опьянения;
 - совершение противоправных действий;
 - увольнение за нарушение трудовой дисциплины и по другим неуважительным причинам, увольнение по собственному желанию в том периоде, за который производится премирование;
 - в случае привлечения к административной или уголовной ответственности, а также применения мер общественного воздействия;
 - работник принят на работу временно.

Зам. генерального директора - директор – главный конструктор по НИОКР

А.В. Литвинов

Заместитель генерального директора, генерального конструктора - директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

Начальник ОИС-6

В.П. Попов Приложение № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о балансовой комиссии при заместителе генерального директора по направлению

- 1. Настоящее положение вводится с целью упорядочения начисления премии и надбавок сотрудникам ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ» и действует совместно с «Положением о премировании работников ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ» по итогам работы за квартал», «Положением о надбавках за интенсивность труда для работников цеха 1, цеха 5, РЭУ ОГЭ, СГМ, ОТК, ОИС 4», «Положением о материальном стимулировании труда сотрудников подразделений ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг, не являющихся основным видом деятельности» и «Положением о материальном стимулировании труда сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг населению и сторонним организациям» (далее Положения).
- 2. Председателем балансовой комиссии является заместитель генерального директора по направлению, который привлекает для участия в комиссии начальников отделов (лабораторий) по подчиненности и экономиста по направлению.
- 3. Балансовая комиссия проводится в сроки, предусмотренные Положениями, с рассмотрением финансового состояния предприятия в целом, выполнения производственных планов и планов каждого подразделения в отдельности.
- 4. Заместитель генерального директора согласно Положениям имеет свой фонд премирования (надбавок), которым он может распорядиться следующим образом:
- распределить по фамильно полностью или частично,
- зарезервировать часть средств на определенный срок, но не более как до начала следующего года,
- отдать распоряжение по подразделениям о распределении сотрудникам пропорционально отработанному времени.

Образовавшийся в течение года резерв премий заместителя генерального директора распределяется между подразделениями направления.

5. Резерв премий заместителя генерального директора (в рублях) периодически должен уточняться или подтверждаться ПЭУ.

- 6. Решение балансовой комиссии по направлению оформляется протоколом, где указывается:
- состав комиссии;
- состояние выполнения финансового плана;
- сумма, подлежащая распределению в целом по направлению;
- сумма, предназначенная для подразделений в отдельности;
- размер конкретной суммы премии (надбавки) начальникам подразделений;
- размер премии (надбавки) остальным сотрудникам (в том числе для поощрения сотрудников, оказывающих услуги из других подразделений) с указанием работы, за которую дается поощрение;
- итого распределенная сумма;
- подписи членов комиссии.
- 7. Решение балансовой комиссии по направлению доводится до сведения подразделений, а протокол передается в ПЭУ.
- 8. На основании протоколов балансовых комиссий подразделений и заместителей генерального директора по направлению составляется приказ о премировании (надбавках), который согласовывается с заместителем генерального директора по направлению, главным бухгалтером, начальником ПЭУ и утверждается генеральным директором ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ»

Заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам

Главный бухгалтер Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

С.А. Пьянков

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

ПОЛОЖЕНИЕ

о балансовой комиссии подразделения ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ»

- 1. Настоящее положение вводится с целью упорядочения начисления премии рабочим и надбавки за интенсивность труда и действует совместно с «Положением о премировании рабочих ОАО «ФНПЦ «Алтай», «Положением о надбавках за интенсивность труда для работников цеха 1, цеха 5, РЭУ ОГЭ, СГМ, ОТК, ОИС 4», «Положением о материальном стимулировании труда сотрудников подразделений ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг, не являющихся основным видом деятельности» и «Положением о материальном стимулировании труда сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг населению и сторонним организациям» (далее Положения).
- 2. Председателем балансовой комиссии является начальник подразделения, члены комиссии назначаются распоряжением начальника подразделения из представителей всех лабораторий.
- 3. Балансовая комиссия проводится в сроки, предусмотренные Положениями, по итогам отчетного периода, рассматривает выполнение плановых заданий, объемы и сроки выполненных работ, выявляет нарушение правил внутреннего трудового распорядка, производственной дисциплины, правил техники безопасности, пожарной безопасности.
- 4. Согласно Положениям в подразделениях распределяется суммы установленного фонда премирования. Премия начисляется в строгом соответствии с фактически отработанным временем и личным вкладом.
- 5. Протокол балансовой комиссии подразделения в отпечатанном виде передается в балансовую комиссию при заместителе генерального директора по направлению.
- 6. Протокол балансовой комиссии подразделения должен содержать:
 - состав балансовой комиссии;
 - рассмотрение итогов работы за предыдущий квартал;
 - решение комиссии о размере премии, и за какие работы;
- в случае невыплаты премии, полностью или частично отразить за какие нарушения.

7. На основании протоколов балансовых комиссий подразделений и заместителей генерального директора по направлению составляется приказ о премировании (о надбавках) по отделу, (лаборатории), который согласовывается с заместителем генерального директора по направлению, главным бухгалтером, начальником ПЭУ и утверждается генеральным директором ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ».

Заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

положение

о материальном стимулировании труда сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг населению и сторонним организациям

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о материальном стимулировании труда сотрудников, занятых выполнением заказов сторонним организациям вводится с целью увеличения объёмов услуг, выполняемых подразделениями ОАО «ФНПЦ «Алтай» и стимулирования сотрудников, принимающих активное участие в поиске и выполнении заказов.

Формой материального стимулирования является дополнительный премиальный фонд подразделения.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА

- 2.1. Определение дополнительного премиального фонда предусмотрено для подразделений ОАО «ФНПЦ «Алтай», имеющих утвержденные планы выполнения услуг населению и сторонним организациям.
- 2.2. Дополнительный премиальный фонд определяется при соблюдении себестоимости из расчета 10 процентов от суммы, превышающей плановые показатели по оказанию платных услуг населению и сторонним организациям.
- 2.3. Акт, подтверждающий перевыполнение плана и поступление денежных средств в кассу или на счет ОАО «ФНПЦ «Алтай» составляется ежемесячно, утверждается генеральным директором после согласования с заместителем генерального директора по направлению, начальником ПЭУ, главным бухгалтером и начальником подразделения. Выполнение плана рассматривается нарастающим итогом.
- 2.4. Обязательными условиями формирования дополнительного премиального фонда является:
 - **»** выполнение финансового плана по платным услугам в целом по направлению;
 - > соблюдение сметы затрат и себестоимости выпускаемой продукции.

3. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА

- 3.1. Дополнительный премиальный фонд является составной частью фонда заработной платы подразделения, выполняющего заказы сторонних организаций.
- 3.2. Распределение сформированного фонда премий производится по решению балансовой комиссии при заместителе генерального директора на основе протокола балансовой комиссии подразделения и утвержденного акта.
- 3.3. Приказ о премировании сотрудников, занятых выполнением платных услуг населению и сторонним организациям выпускает заместителем генерального директора по направлению и утверждается в установленном порядке.
 - 3.4. Сумма премии устанавливается в абсолютном размере.
- 3.5. Установление премии за перевыполнение финансового плана по платным услугам производится дифференцированно в зависимости от качества и количества труда.
- 3.6. Не возникает права на получение надбавки или надбавка устанавливается в меньшем размере по решению балансовой комиссии и начальника цеха в следующих случаях:
- ✓ если работник находится в отпуске без содержания, в декретном отпуске, в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет;
- ✓ невыполнение плановых показателей;
- ✓ невыполнение должностных инструкций, положений, приказов, распоряжений;
- ✓ при не обеспечении и несоблюдении требований по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, специального режима, культуры производства;
- ✓ при нанесении материального ущерба, причиненного предприятию;
- ✓ при прогуле;
- ✓ при появлении на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического и токсического опьянения;
- ✓ при нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ при совершении противоправных действий;
- ✓ при увольнении работника за нарушение трудовой дисциплины и по другим неуважительным причинам в том периоде, за который производится премирование;
- ✓ в случае привлечения к административной или уголовной ответственности, а также применения мер общественного воздействия.

Заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

Приложение № 13

положение

о материальном стимулировании труда сотрудников подразделений ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг, не являющихся основным видом деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Положение о материальном стимулировании труда сотрудников, занятых выполнением заказов сторонним организациям вводится с целью увеличения объёмов услуг, выполняемых подразделениями ОАО ФНПЦ «Алтай» и стимулирования сотрудников, принимающих активное участие в поиске и выполнении заказов.
- 1.2 Данное положение распространяется на отдел 3, КПО, отдел 91, отдел 77 (фотоуслуги), отдел 28 (филиал СИФ, патентно-лицензионные услуги), ОВТиА (метрологические услуги, услуги по тестированию ПЭВМ).

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА

- 2.1. Определение фонда премирования предусмотрено для подразделений ОАО ФНПЦ «Алтай», имеющих утвержденные планы выполнения услуг населению и сторонним организациям.
- 2.2. Фонд премирования определяется из расчета 70 % от суммы, получаемых денежных средств от предоставленных платных услуг населению и сторонним организациям.
- 2.3. Акт, подтверждающий выполнение плана и поступление денежных средств в кассу, или на счет ОАО «ФНПЦ «Алтай» составляется ежемесячно, утверждается генеральным директором после согласования с заместителем генерального директора по направлению, заместителем директора по экономике и финансам начальником ПЭУ, главным бухгалтером и начальником подразделения.
- 2.4. Обязательными условиями формирования премиального фонда является выполнение финансового плана по платным услугам в целом по направлению.

3. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА

3.1. Премиальный фонд является фондом заместителя генерального директора того направления, в состав которого входит подразделение, выполняющее заказы сторонних организаций.

- 3.2. Распределение сформированного фонда премий производится по решению балансовой комиссии при заместителе генерального директора по направлению на основе протокола балансовой комиссии подразделения и утвержденного акта.
- 3.3. Приказ о премировании сотрудников, занятых выполнением платных населению И сторонним организациям выпускается УСЛУГ заместителем генерального директора по направлению и утверждается в установленном порядке.

3.4 Премий выплачиваются за счет средств, направляемых на оплату труда работников ОАО «ФНПЦ «Алтай».

Заместитель генерального директора директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании рабочих ОАО «ФНПЦ «Алтай»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности в повышении напряженного, высокопроизводительного труда, проявления инициативы и творческого отношения к труду, соблюдения производственной и трудовой дисциплины, более тесной увязки результатов труда рабочих ОАО «ФНПЦ «Алтай» с их личным вкладом в решение производственных задач и призвано стимулировать качество труда работников и их ответственность за порученное дело.
- 1.2. Премирование по данному Положению производится из фонда заработной платы за выполнение показателей за месяц в пределах средств, предусмотренных для этих целей в соответствии со штатным расписанием и настоящим Положением.

2.ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ПРЕМИРОВАНИЯ

- 2.1. Фонд премирования рабочих данного подразделения определяется исходя из процента премии согласно штатному расписанию.
- 2.2. Премия выплачивается по итогам работы предыдущего месяца и начисляется за фактически отработанное время на месячный тарифный заработок с учётом доплат и надбавок в соответствии с Перечнем доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам работников объединений, предприятий и организаций производственных отраслей народного хозяйства, на которые начисляются премии, утвержденного Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 18 ноября 1986 г. № 491/26-175, включая компенсационные выплаты за работу в выходные и праздничные дни, а также за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа).
- 2.3. При временном отсутствии в цехе рабочего (отпуск очередной, болезнь) премия его распределяется между рабочими, выполнявшими его работу, но не более 50% одному рабочему.

3. ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Профессии рабочих:

Профессии рабочих

1. OHC – 6

- сборщик боеприпасов;
- слесарь стендовик;
- электрорадиомонтажник;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- слесарь ремонтник;
- электрогазосварщик;
- водитель по перевозке специзделий;
- машинист (кочегар) котельной;
- старший лаборант химического анализа

2. Отдел маркетинга

- машинист резальных машин;
- оператор КМА
- переплетчик

3. OBK

- водитель экспедитор;
- сторож дворник

4. CΓM

- слесарь по ремонту технологических установок;
- электрогазосварщик;
- токарь;
- водитель автомобиля;
- слесарь электрик по ремонту электрооборудования;
- уборщик производственных помещений.

5. ОГЭ

- монтажник санитарно-технических систем;

- слесарь электрик по ремонту электрооборудования;
- электрогазосварщик.
- 6. Лаборатория 11
- водитель автомобиля
- **7.** *ATU*
- водитель автомобиля
- 8. ЖДЦ
- приемосдатчик груза и багажа;
- машинист крана;
- машинист тепловоза;
- составитель поездов;
- монтер пути;
- термостатчик;
- слесарь по ремонту подвижного состава;
- электрогазосварщик.
- 9. Хозяйственный отдел
- -уборщик служебных помещений;
- уборщик служебных помещений (туал.)
- кладовщик камеры хранения;
- уборщик территорий;
- маляр;
- грузчик;
- столяр стекольщик.

10. Гостиничный комплекс «Восток»

- горничная;
- дежурный по этажу;
- маляр;
- оператор мойно отжимного агрегата;
- монтажник санитарно-технических систем и оборудования;
- слесарь электрик по ремонту электрооборудования;

- столяр;
- уборщик территорий.

11. База отдыха «Иволга»

- горничная;
- оператор мойно отжимного агрегата;
- рабочий по обслуживанию бани;
- дворник сторож;
- водитель автомобиля;
- слесарь электрик по ремонту электрооборудования.

3.2. Показатели премирования:

- оперативное выполнение производственных заданий с высоким качеством проводимых работ, выполнение работ в сжатые сроки;
- выполнение работ с высокой интенсивностью и большой загрузкой с соблюдением техники безопасности;
- повышение производительности труда, снижение трудоемкости выполняемых работ;
- содержание в идеальном состоянии закрепленного оборудования, станков, оснастки и приспособлений, автомобильной и другой техники;
- проведение мероприятий по повышению культуры производства;
- содержание в хорошем состоянии закрепленных производственных зданий, сооружений, территорий;
- экономия электроэнергии и всех видов тепловой энергии, ГСМ;
- проведение ремонтно-восстановительных работ, устранение аварийных ситуаций.

4. ПОРЯДОК И УТВЕРЖДЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ РАБОЧИМ

- 4.1. Основанием для рассмотрения ведомостей на выплату премии рабочим являются протокол заседания балансовой комиссии подразделения о распределении фонда премирования, утвержденного начальником подразделения.
- 4.2. Основанием для начисления премии является «Ведомость на выплату премии», подписанная начальником подразделения, согласованная главным бухгалтером и начальником ПЭУ.
 - 4.3. Премия устанавливается в относительном размере (в процентах).
- 4.4. Установление премии производится дифференцировано в зависимости от качества и количества труда.
 - 4.5. Премия рабочих не перераспределяется в следующих случаях:
 - > если рабочий находился в отпуске без содержания, в декретном отпуске;
 - > в случае вакансии по штатному расписанию;
 - при уменьшении премии на основании соответствующего документа в соответствии с п. 4.6.

- 4.6. Не возникает права на получение премии или премия устанавливается в меньшем размере по решению балансовой комиссии и начальника цеха в следующих случаях:
 - ✓ если рабочий находится в отпуске без содержания, в декретном отпуске, в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет;
 - ✓ невыполнение плановых показателей;
 - ✓ невыполнение положений, приказов, распоряжений;
 - ✓ при не обеспечении и несоблюдении требований по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, специального режима, культуры производства;
 - ✓ при нанесении материального ущерба, причиненного предприятию;
 - ✓ при прогуле;
 - ✓ при появлении на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического и токсического опьянения;
 - ✓ при нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
 - ✓ при совершении противоправных действий;
 - ✓ при увольнении рабочего за нарушение трудовой дисциплины и по другим неуважительным причинам в том периоде, за который производится премирование;
 - ✓ в случае привлечения к административной или уголовной ответственности, а также применения мер общественного воздействия.
- 4.7. В случае увольнения рабочего в текущем месяце составляется отдельная «Ведомость на выплату премии» и утверждается в установленном порядке.
- 4.8. В случае неиспользования всего премиального фонда, нераспределенная часть его резервируется на следующий месяц. Протокол заседания балансовой комиссии с решением о резервировании части премиального фонда согласовывается с начальником ПЭУ.

Заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

Приложение № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

о надбавках за интенсивность труда для работников цеха 1, цеха 5, ОГЭ, СГМ, ОТК, ОИС - 4.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Надбавки к должностным окладам применяются в целях более тесной увязки результатов труда работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» с их личным вкладом в решение производственных задач и призваны стимулировать качество труда работников и их ответственность за порученное дело.
- 1.2 Плановый фонд надбавок к должностным окладам устанавливается каждому подразделению согласно штатному расписанию в размере до 40 % от суммы установленных окладов. В случае увеличения объёма работ, работы при многосменном режиме по решению Генерального директора надбавка может быть увеличена.
 - 1.3 Плановый фонд надбавок состоит из 2-х видов:
- а) фонда распределения, т.е. надбавка за высокую эффективность труда, выполнение плановых заданий, соблюдение правил трудового распорядка (составляет 60 % от установленного месячного фонда надбавок);
- б) фонда заместителя генерального директора, т.е. надбавка для поощрения работников, выполняющих особо сложные и ответственные работы (составляет 40 % от установленного месячного фонда надбавок).
- 1.4 Размер надбавок для цеха 1, цеха 5, ОГЭ, СГМ, ОТК, ОИС 4 предприятия устанавливается на балансовой комиссии заместителя генерального директора по направлению и состоит из фонда распределения и фонда надбавок за выполнение особо сложных, срочных и ответственных работ.
- 1.5 Конкретный размер надбавки каждому работнику устанавливается на балансовой комиссии подразделения.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА НАДБАВОК

- 2.1 Фонд надбавок за интенсивность труда состоит из:
- ✓ фонда надбавок ИТР;
- ✓ фонда надбавок рабочих,
- и распределяется среди соответствующих категорий работников.
- 2.2 Руководителю подразделения надбавка может быть увеличена или уменьшена только заместителем генерального директора по направлению, что

должно быть отражено в протоколе балансовой комиссии направления.

- 2.3 При временном отсутствии в подразделении сотрудника (отпуск очередной, болезнь) надбавка его распределяется между сотрудниками, выполнявшими его работу, но не более 50 % надбавки одному сотруднику.
- 2.4 Надбавки отсутствующего инженерно-технического работника распределяется среди ИТР, выполнявших его работу, надбавка отсутствующего рабочего распределяется среди рабочих. Другие конкретные случаи оговариваются и согласовываются с ПЭУ.

3.ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВОК

- 3.1 Решение о выплате и величине надбавок за интенсивность труда принимается генеральным директором ОАО «ФНПЦ «Алтай» по результатам работы за месяц.
- 3.2 Основанием для рассмотрения приказов о надбавках за интенсивность труда являются:
 - ✓ отчет о выполнении производственного плана;
 - ✓ отчёт о энергопотреблении;
 - ✓ протокол заседания балансовой комиссии подразделения о распределении фонда надбавок, утвержденный заместителем генерального директора по направлению;
- 3.3 Приказ о надбавках за интенсивность труда работникам цеха 1, цеха 5, ОГЭ, СГМ, ОТК, ОИС 4 согласовывается и утверждается в установленном порядке.
- 3.4 Установление надбавок производится дифференцировано в зависимости от качества и количества труда.
- 3.5 Не возникает права на получение надбавки или надбавка устанавливается в меньшем размере по решению балансовой комиссии и начальника подразделения в следующих случаях:
 - ✓ если работник находится в отпуске без содержания, в декретном отпуске, в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет;
 - ✓ при разнице в окладах, когда сотрудник низшей категории стоит в штатном расписании на строчке высшей категории;
 - ✓ невыполнение плановых показателей;
 - ✓ невыполнение должностных инструкций, положений, приказов, распоряжений;
 - ✓ при необеспечении и несоблюдении требований по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, специального режима, культуры производства;
 - ✓ при нанесении материального ущерба, причиненного предприятию;
 - ✓ при прогуле без уважительной причины;
 - ✓ при появлении на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического и токсического опьянения;
 - ✓ при нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
 - ✓ при совершении противоправных действий;
 - ✓ при увольнении работника по собственному желанию и уволенным за

- нарушение трудовой дисциплины и по другим неуважительным причинам в том периоде, за который производится премирование;
- ✓ в случае привлечения к административной или уголовной ответственности, а также применения мер общественного воздействия;
- ✓ принятым на работу временно.
- 3.6 Надбавки руководителям подразделений выплачиваются при безусловном выполнении производственных и финансовых планов подразделения, приказов, распоряжений и указаний генерального директора.
- 3.7 В случае увольнения работника, вместе с приказом об увольнении готовится приказ о надбавке за интенсивность труда, исходя из расчета среднего размера надбавки за последние 3 месяца и утверждается в установленном порядке.

Первый заместитель генерального директора – технический директор

Н.Е. Дочилов

Заместитель генерального директорадиректор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке начисления и выплаты вознаграждения авторам изобретений и полезных моделей ОАО "ФНПЦ"Алтай", не являющихся патентообладателями, и лицам, содействовавшим созданию и использованию изобретений и полезных моделей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Гражданский кодекс Российской Федерации Часть четвертая Раздел YII Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 18декабря 2006 г. № 231-ФЗ "О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации".

2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

- 2.1. Автор (коллектив авторов) служебных изобретения и полезной модели (далее объекты патентных прав) имеет право на единовременное поощрительное вознаграждение в связи с фактом получения патента.
- 2.1.1. Поощрительное вознаграждение выплачивается в месячный срок с даты получения патента и не учитывается при последующих выплатах за использование объекта патентных прав.
- 2.1.2. Поощрительное вознаграждение в связи с фактом получения патента на изобретение устанавливается в размере среднемесячной заработной платы в ОАО "ФНПЦ "Алтай" (независимо от количества авторов).
- 2.1.3. Поощрительное вознаграждение в связи с фактом получения патента на полезную модель устанавливается в размере половины среднемесячной заработной платы в ОАО "ФНПЦ" Алтай" (независимо от числа авторов).
- 2.2. Автор (коллектив авторов) имеет право на вознаграждение за использование объекта патентных прав.
- 2.2.1. Вознаграждение за использование объекта патентных прав выплачивается автору (коллективу авторов) не позднее трех месяцев после истечения каждого года, в котором использовался объект патентных прав, и не позднее трех месяцев после поступления выручки от продажи лицензии.
- 2.2.2. Вознаграждение за использование объекта патентных прав выплачивается в течение срока действия патента автору (коллективу авторов) в размере 15% прибыли (соответствующей части дохода), ежегодно получаемой ОАО "ФНПЦ "Алтай" от его использования, или в размере 20% выручки от продажи лицензии или в размере 2% от доли себестоимости продукции (работ, услуг), приходящейся

на данный объект патентных прав, полезный эффект от которого не выражается в прибыли или доходе.

- 2.3. Лица, содействовавшие созданию и использованию объекта патентных прав, имеют право на вознаграждение.
- 2.3.1. Вознаграждение выплачивается в размере 30% прибыли (соответствующей части дохода), получаемой ОАО "ФНПЦ "Алтай" от использования объекта патентных прав, или в размере 4% от доли себестоимости продукции (работ, услуг), приходящейся на данный объект патентных прав, полезный эффект от которого не выражается в прибыли или доходе.

3. СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ВОЗНА-ГРАЖДЕНИЯ

- 3.1. Выплата поощрительного вознаграждения производится на основании следующих документов:
 - патента на изобретение или на полезную модель;
- соглашения авторов о распределении между ними вознаграждения в соответствии с творческим участием в создании объекта патентных прав;
- справки ПЭУ о размере среднемесячной заработной платы в ОАО "ФНПЦ "Алтай" на дату выдачи справки.
- договора между автором (коллективом авторов) и патентообладателем.
- 3.2. Выплата вознаграждения за использование объекта патентных прав производится на основании следующих документов:
 - патента на изобретение или на полезную модель, поддерживаемого в силе;
 - акта об использовании объекта патентных прав;
 - договора между автором (коллективом авторов) и патентообладателем;
- расчета вознаграждения, согласованного с руководителем ПЭУ и утвержденного генеральным директором, генеральным конструктором ОАО «ФНПЦ «Алтай»;
 - соглашения авторов о распределении между ними вознаграждения.
- 3.3. Выплата вознаграждения лицам, содействовавшим созданию и использованию объекта патентных прав, производится на основании следующих документов:
 - патента на изобретение или на полезную модель, поддерживаемого в силе;
 - акта об использовании объекта патентных прав;
- расчета вознаграждения, согласованного с руководителем ПЭУ и утвержденного генеральным директором, генеральным конструктором ОАО «ФНПЦ «Алтай».

4. ПРИКАЗЫ О ВЫПЛАТЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

4.1. Списки авторов и лиц, содействовавших созданию и использованию объекта патентных прав (по согласованию с авторами), на выплату вознаграждения готовятся патентно-лицензионным сектором на основании вышеуказанных документов, оформляются приказом, который визируется ответственными лицами и

утверждается генеральным директором, генеральным конструктором ОАО "ФНПЦ "Алтай".

- 4.2. В списки лиц, содействовавших созданию и использованию объекта патентных прав, могут включаться:
- разработчики технической документации на объект техники, в основе которого реализуется изобретение или полезная модель;
- лица, осуществляющие апробацию и технологическую подготовку производства объекта техники, в основе которого реализуется изобретение или полезная модель;
- работники патентно-лицензионного сектора, участвующие в работе по проведению патентных исследований, по составлению заявки на выдачу патента, по оформлению договоров об отчуждении исключительного права или лицензионных договоров;
- работники служб, осуществляющих маркетинг продукции (объекта техники), в основе которой реализуется изобретение или полезная модель, и экономикофинансовые расчеты, связанные с принятием оптимальных управленческих решений по использованию объекта патентных прав.

Заместитель генерального директора - директор-главный конструктор по НИОКР

А.В. Литвинов

Заместитель генерального директора – директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора

по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора

по экономике и финансам — начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

Начальник отдела 28

С.Ф. Замятин

Начальник патентно-

лицензионного сектора отдела 28

О.А. Безгодова

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай», переведенных на самоконтроль качества выпускаемой продукции

- 1 Право работы по самоконтролю качества выпускаемой продукции может быть представлено сотруднику:
- имеющему стаж (опыт) работы по выполнению операции (фазы) не менее одного года;
- имеющему квалификацию и технические знания, необходимые для выполнения и контроля данного вида работ;
- в течение не менее 6 месяцев сдающему ОТК всю продукцию с первого предъявления.
 - 2 Сотрудники, имеющие право самоконтроля не должны иметь:
 - случаев нарушения технологической дисциплины;
- случаев нарушения установленного порядка работы и трудовой дисциплины;
 - случаев скрытия брака;
 - замечаний по культуре производства.
- 3 Предоставление сотруднику права самоконтроля закрепленных за ним работ оформляется приказом генерального директора по предприятию по предоставлению начальника цеха (отдела), согласованному с начальником ОТК.

При вручении сотруднику доверенности ОТК на право самоконтроля, ему вручается личное клеймо или личная печать ОТК. На основании доверенности и личного клейма (личной печати ОТК) сотруднику предоставляется право предъявлять технологические фазы, технологические операции или выполненную работу непосредственно представителю заказчика в объеме, указанном в доверенности.

- 4 Ежегодно аттестационная комиссия производит проверку знаний сотрудников, работающих на самоконтроле. На основании переаттестации срок действия доверенности продляется на следующий год.
- 5 Работающим на самоконтроле устанавливается ежемесячная надбавка за работу с личным клеймом в размере 10% от должностного оклада за фактически отработанное время.
- 6 Основанием для выплаты надбавки является ежемесячная ведомость, подписанная руководителем подразделения, начальником ОТК, начальником ПЭУ и гл. бухгалтером.
- 7 В случае наличия замечаний по контролю технологических фаз. технологических операций или выполненной работе от ОТК или 2653 ВП МО РФ, обнаружения брака потребителем, а также отсутствия контрольных работ в текущем месяце, надбавка за работу с личным клеймом не выплачивается.

Лишение надбавки за работу с личным клеймом производится за тот месяц, в котором обнаружен дефект (брак) независимо от времени изготовления изделия (выполнение технологической операции) или времени проведения испытания.

- 8 Отдел технического контроля систематически осуществляет летучий контроль качества работ, выполняемых сотрудниками с личным клеймом. Результаты таких проверок записываются в личной карточке сотрудника.
- 9 В случае утери личного клейма сотрудник обязан немедленно поставить в известность начальника ОТК. Новое личное клеймо выдается по распоряжению начальника ОТК о восстановлении права работать с личным клеймом, согласованному с начальником цеха.
- 10 Исполнители, не оправдавшие оказанного им доверия, приказом по предприятию лишаются личного клейма по представлению начальника ОТК.

Заместитель генерального директора – директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора

по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам –

начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

Главный контролер – начальник ОТК

Н.А. Клиновых

Приложение № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников ОАО "ФНПЦ "Алтай" занятых в системе подготовки кадров

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение вводится в целях повышения ответственности и материальной заинтересованности руководителей, специалистов, служащих и рабочих ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятия, а также осуществляющих руководство практикой студентов образовательных учреждений высшего, среднего и начального профессионального образования.
- 1.2 Оплата сотрудникам, занятым в системе подготовки кадров, производится за счет средств предприятия, выделяемых на подготовку и повышение квалификации кадров.

2. РАЗМЕРЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

- 2.1 Оплата труда служащих и высококвалифицированных рабочих, осуществляющих в соответствии с утвержденными программами проведение занятий по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, производится в зависимости от наличия ученой степени у преподавателя и выплачивается в следующих размерах:
- 2.1.1 За проведение занятий и экзаменов со слушателями на централизованных курсах:
 - лицам, имеющим ученую степень 6% от установленного оклада за 1 час;
 - лицам, не имеющим ученой степени 5% от установленного оклада за 1 час;
 - 2.1.2 За проведение занятий со слушателями в подразделениях:
 - лицам, имеющим ученую степень за чтение лекций 4% от установленного оклада за 1 час;
 - лицам, не имеющим ученой степени за чтение лекций 3% от установленного оклада за 1 час;
 - за проведение практических занятий с рабочими, консультации, прием экзаменов 3% от установленного оклада за 1 час.
- 2.2 Размер оплаты членам квалификационных комиссий, утвержденных приказом генерального директора, за участие в работе комиссий по присвоению

высших квалификационных разрядов составляет 2% от установленного оклада за 1 рабочего;

- 2.3 Размер оплаты специалистам и квалифицированным рабочим, назначенным приказом генерального директора ответственными за производственное обучение рабочих при их подготовке, переподготовке, освоении смежных (вторых) профессий составляет 10% от оклада ежемесячно в течение периода обучения.
- 2.4 Руководителям учебной и производственной практики, включая преддипломную, студентов образовательных учреждений высшего, среднего и начального профессионального образования, назначенным приказом генерального директора и осуществляющим непосредственное руководство в цехе или отделе, оплата производится в следующих размерах:
 - при числе студентов до 2-х чел. 20% от оклада;
- при числе студентов более 3-х чел. 30% от оклада ежемесячно в течение периода практики.
- 2.5 Руководителям дипломирования студентов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, а также руководителям стажировки преподавателей учебных заведений, назначенным приказом генерального директора и осуществляющим непосредственное руководство в цехе или отделе, оплата производится в следующих размерах:
 - при числе студентов или стажеров до 2 чел. 15% от оклада;
- при числе студентов или стажеров 3 чел. и более 25% от оклада ежемесячно в течение периода дипломирования, но не более чем за три месяца.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ

- 3.1 Основанием для выплаты является приказ генерального директора, предварительно согласованный с начальником отдела кадров, заместителем директора по экономике и финансам начальником ПЭУ и главным бухгалтером.
- 3.2 Приказ оформляется отделом кадров два раза в год по результатам работы за полугодие.
- 3.3 В приказ включаются руководители, специалисты, служащие и рабочие ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятые в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятии, а также осуществляющие руководство практикой студентов образовательных учреждений высшего, среднего и начального профессионального образования на основании документов перечисленных в пунктах 2.2 2.5, протоколов квалификационных комиссий и журналов производственного обучения.

Заместитель генерального директора - директор по режиму, охране и кадрам

Д.И. Коржавин

Заместитель генерального директора — директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Заместитель директора

по экономике и финансам – начальник ПЭУ Н.Н

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам — начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

Начальник отдела кадров

В.А. Ефанов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и изменения классности водителям ОАО «ФНПЦ «Алтай»

Составлено в соответствии с требованиями Квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 г. № 58/3-102).

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям автотранспорта (далее водители) ОАО «ФНПЦ «Алтай».
- 1.2. Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям автотранспорта ОАО «ФНПЦ «Алтай» (далее комиссия) утвержденной приказом генерального директора.
- 2.1. Квалификация 3-го, 2-го и 1-го класса может быть присвоена водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств.
- 2.2. Квалификация 3-го класса присваивается водителю, имеющему водительский стаж работы в ОАО «ФНПЦ «Алтай» не менее года.

Водитель 3-го класса должен уметь: управлять одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств "В" или "С", или управлять только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "Д"; буксировать прицепы весом до 750 кг; заправлять автомобили топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью; оформлять путевые документы; проверять техническое состояние и принимать автомобиль перед выездом на линию; устранять возникшие во время работы на линии мелкие эксплуатационные неисправности подвижного состава, не требующие разборки механизмов.

Он также должен знать: назначение, устройство, принцип действия, работу и обслуживание агрегатов, механизмов и приборов автомобилей, относящихся к одной из категорий "В" или "С", или автобусов, относящихся к категории "Д", правила дорожного движения; основы безопасности движения; правила технической эксплуатации автомобилей (относящиеся к водителям); правила перевозки скоропортящихся и опасных грузов; основные показатели работы автомобилей, пути и способы повышения производительности труда и снижения себестоимости перевозок; признаки, причины и опасные последствия неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации автомобиля, способы их обнаружения и устранения; порядок проведения технического обслуживания автомобилей и прицепов; правила хранения автомобилей в гаражах и на открытых стоянках; правила эксплуатации

аккумуляторных батарей и автомобильных шин; влияние погодных условий на безопасность вождения автомобиля; способы предотвращения дорожнотранспортных происшествий; приемы оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях; правила заполнения первичных документов по учету работы автомобиля; правила обкатки новых автомобилей и после капитального ремонта; правила подачи автобусов под посадку и высадку пассажиров и контроля за соблюдением этих правил; порядок экстренной эвакуации пассажиров при дорожнотранспортных происшествиях; устройство касс, компостеров и радиоустановки.

2.3. Квалификация 2-го класса присваивается водителю, имеющему стаж работы не менее трех лет в качестве водителя 3-го класса в ОАО «ФНПЦ «Алтай».

Водитель 2-го класса должен уметь: управлять легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств "В", "С" и "Е", или управлять автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "Д" или "Д" и "Е". Буксировать прицепы весом свыше 750 кг; устранять возникшие во время работы на линии эксплуатационные неисправности подвижного состава, требующие разборки механизмов; выполнять регулировочные работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи.

Должен знать: назначение, устройство, принцип действия, работу и обслуживание агрегатов, механизмов и приборов автомобилей, отнесенных к категориям транспортных средств "В", "С" и "Е", а при работе на автобусах - "Д" или "Д" и "Е", их неисправности: признаки, причины, опасные последствия, способы определения и устранения; объемы, периодичность и основные правила выполнения работ по техническому обслуживанию; способы увеличения межремонтных пробегов автомобилей; особенности организации технического обслуживания и ремонта автомобилей в полевых условиях; особенности организации междугородных перевозок, режим работы водителей; основы диспетчерского руководства перевозками, технические средства диспетчерской связи и контроля за движением автомобилей; показатели работы автомобилей, пути улучшения использования подвижного состава, методы работы передовых водителей; основные положения планирования и учета работы автомобилей; правила пользования средствами радиосвязи на автомобилях; элементы дороги, их влияние на безопасность движения; основные понятия из теории движения автомобиля; свойства, применение, правила транспортирования и хранения основных эксплуатационных материалов, нормы расхода и меры по их экономии; способы увеличения пробега автомобильных шин и срока службы аккумуляторных батарей.

2.4. Квалификация 1-го класса присваивается водителю, имеющему стаж работы не менее двух лет в качестве водителя 2-го класса в ОАО «ФНПЦ «Алтай».

Водитель 1-го класса должен уметь: управлять легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств "В", "С", "Д" и "Е".

Должен знать: назначение, устройство и правила технического обслуживания автопоездов, устройство и правила технического обслуживания автомобилей последних выпусков; влияние отдельных эксплуатационных показателей работы автомобилей на себестоимость перевозок; способы обеспечения высокопроизводительного и экономного использования подвижного состава; основные технико-эксплуатационные качества подвижного состава и их влияние на безопасность

движения; элементы теории автомобиля; основные положения службы безопасности движения автотранспортного предприятия.

- 2.5. Кроме требований, предусмотренных п. п. 2.2, 2.3 и 2.4 настоящего Положения, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:
- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
 - соблюдения трудовой дисциплины.
- 2.6. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя и представления начальника АТЦ с приложением копии водительского удостоверения. В представлении дается оценка работы водителя, его профессиональных и деловых качеств, указывается стаж работы в ОАО "ФНПЦ "Алтай", сведения об отсутствии нарушений трудовой дисциплины и Правил дорожного движения, повлекших за собой дорожно-транспортное происшествие.
- 2.7. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом генерального директора ОАО «ФНПЦ «Алтай» на основании протокола комиссии.
- 2.8. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:
 - водителю 2-го класса 10% должностного оклада;
 - водителю 1-го класса 25% должностного оклада.
- 3.1. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству руководителя АТЦ решением комиссии ему может быть понижена классность.
- 3.2. Понижение класса квалификации оформляется приказом генерального директора ОАО «ФНПЦ «Алтай» на основании протокола комиссии.
- 3.3. Водителям, которым понижен класс квалификации, а также водителям, которые в соответствии с действующим законодательством были лишены права на управление транспортными средствами сроком от одного года и выше, класс квалификации может быть присвоен вновь на общих основаниях.
- 4.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии и отдел кадров.
- 4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.
- 4.3 Заявление водителя о присвоении класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:
 - копия трудовой книжки;
 - копия водительского удостоверения;
- ходатайство о присвоении класса квалификации руководителя структурного подразделения.

- 4.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:
- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций и т.д.;
 - копии документов о нарушении Правил дорожного движения.
- 4.5. Секретарь комиссии не позднее чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.
- 4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается в отдел кадров для подготовки проекта приказа.

Начальник отдела кадров

В.А. Ефанов

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель генерального директора - технический директор

Н.Е. Дочилов

Заместитель генерального директорадиректор по режиму, охране и кадрам

Д.И. Коржавин

Начальник АТЦ

И.И. Решетник

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Председатель профсоюзного комитета

А.Ю. Докучаев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения и повышения квалификационных разрядов рабочим ОАО «ФНПЦ «Алтай»

Составлено в соответствии с требованиями ЕТКС и рекомендациями по разработке системы профессионального роста молодых рабочих.

1. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОН-НЫХ РАЗРЯДОВ РАБОЧИМ

- 1. При присвоении и повышении квалификационных разрядов рабочим необходимо руководствоваться следующим:
- 1.1. Квалификационный разряд вновь принимаемого рабочего определяется начальником подразделения в соответствии с имеющейся у рабочего квалификацией. В последующем вопрос о повышении разряда может быть поставлен не ранее 6 месяцев со дня приема рабочего на работу, а с 5 на 6 разряд не ранее одного года со дня приема рабочего на работу.
- 1.2. На первом уровне подготовки рабочий получает среднюю квалификацию 3, 4 разряды. В последствие может быть присвоена высшая квалификация 5, 6 разряды.
- 1.3. Со средним уровнем квалификации рабочий должен проработать на предприятии не менее одного года. В течение этого времени он повышает свою квалификацию на курсах в цехе или на участке. Индивидуальная форма обучения осуществляется на рабочих местах под руководством квалифицированного рабочего или мастера. Рабочий знакомится с программами обучения, инструкциями, квалификационными характеристиками на данную профессию, читает литературу по специальности, выполняет пробную работу соответствующим разрядам и сдает экзамены квалификационной комиссии подразделения, в котором работает. При установлении третьего разряда, представление к повышению до четвертого разряда может быть произведено через 6 месяцев.
- 1.4. Рабочие, проработавшие год на предприятии со средним уровнем квалификации, могут при индивидуальной подготовке представляться к повышению до 4- го разряда.
- 1.5. Рабочие, проработавшие два года со средним уровнем квалификации должны обучаться на производственно-экономических курсах, овладевать смежными профессиями с целью повышения квалификации до высшего уровня, после чего представляются к повышению до следующего разряда.
- 1.6. Рабочие с высшем уровнем квалификации, которым на предприятии присвоен 5-й разряд, должны проработать не менее одного года, затем без дополнительного специального обучения выполняют пробную работу, соответствующую 6-му разряду и сдают экзамены квалификационной комиссии.

- 1.7. При представлении рабочих к повышению квалификационного разряда учитывается их общеобразовательный уровень.
- 1.8. Начальник подразделения может представлять рабочего к повышению разряда только в пределах выделенного для подразделения лимита разрядов в соответствии с тарификацией работ.
- 1.9. По заявлению рабочего, с согласия мастера и начальника подразделения, рабочему может быть повышен разряд и тогда, когда этот разряд штатным расписанием не предусмотрен. В этом случае делается оговорка в представлении и протоколе комиссии и оплата по присвоенному разряду не производится до корректировки штатного расписания подразделения.
- 1.10. Рабочему может быть присвоен только очередной разряд. Перевод рабочего из одного подразделения в другое не является основанием для повышения его квалификационного разряда.
- 1.11. Рабочие, уклоняющиеся от повышения квалификации по программам курсов повышения технических и экономических знаний, организуемых в подразделении, к повышению разрядов не представляются.
- 1.12. Присвоение квалификации рабочим по специальностям, подведомственным Ростехнадзору, проводится в соответствии с особыми инструкциями.

2. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАБОЧИХ К ПРИСВОЕНИЮ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАЗРЯДОВ

- 2.1. Для присвоения или повышения квалификационного разряда рабочим подается заявление. Мастер или (где нет по штатному расписанию мастера) лицо, которому непосредственно подчинен рабочий, обязан подготовить его к сдаче экзамена и выполнению производственной квалификационной пробной работы на соответствующий разряд и поставить об этом в известность начальника подразделения. Начальник подразделения определяет объем и срок выполнения пробной работы в соответствии с требованиями ЕТКС, поручает компетентному работнику проконтролировать и оценить ее выполнение. При подборе квалификационных работ следует исходить из того, что продолжительность их выполнения может быть не менее одной смены, а нормы времени должны соответствовать нормам, принятым на данном предприятии.
- 2.2. После сдачи пробной работы оформляется письменное представление мастером, согласовывается с представителем ПЭУ, ОК и передается начальнику подразделения, который созывает квалификационную комиссию подразделения или ходатайствует о созыве комиссии предприятия.

3. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ИХ РАБОТЫ

3.1 Квалификационная комиссия подразделения создается под председательством руководителя данного подразделения или его заместителя. В состав комиссии включаются: председатель цехового комитета профсоюза, инженер по ТБ, инженер ОК, начальник участка и мастер, под руководством которых работает рабочий, представляемый к присвоению или повышению разряда. Для работы в комиссии могут привлекаться квалифицированные рабочие. Эта комиссия имеет

право присваивать 3-й, 4-й разряды.

При присвоении и повышении разрядов рабочим энергетической, механической, металлообрабатывающей и других специальностей, в состав комиссии включаются специалисты соответствующих служб подразделения или предприятия (энергетики, киповцы, механики и др.).

3.2 Квалификационные комиссии подразделений работают под руководством квалификационных комиссий предприятия.

Присвоение высших 5- х и 6- х разрядов проводится в утвержденных приказом генерального директора ОАО "ФНПЦ "Алтай" комиссиях под председательством главных специалистов соответствующих служб предприятия.

В состав комиссии включаются: представители ОК, ООТиТБ, начальник или технолог участка, под руководством которого работает рабочий, представляемый к присвоению или повышению разряда.

3.3 Комиссия проверяет качество и соответствие выполненной пробной работы присваиваемому разряду. Рабочий, которому присваивается (повышается) квалификационный разряд, должен в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой соответствующего разряда устно ответить на вопросы из раздела "Должен знать" ЕТКС, включая вопросы экономики. Кроме того каждый рабочий дополнительно должен знать: рациональную организацию труда на своем рабочем месте, технологический процесс выполняемой работы, правила эксплуатации и ухода за оборудованием, требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ, виды брака, причины его порождающие, способы его предупреждения и устранения, безопасные методы труда, должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка.

Рабочие, непосредственно занятые обслуживанием машин, должны знать слесарное дело в объеме не ниже того разряда, знания по которому необходимы для устранения неисправностей.

3.4 Заседания комиссий проводятся только под непосредственным руководством председателя или его заместителя.

Вопросы экзаменуемому могут задавать все члены комиссии. Руководитель, представляющий рабочего к присвоению или повышению квалификационного разряда, обязан обеспечить комиссию выпиской из требований ЕТКС по присваиваемой квалификации и соответствующему разряду, мерительными инструментами, чертежами и схемами, чтение которых может быть предложено экзаменуемому, и другими материалами, необходимыми для проверки теоретических знаний и практических навыков сдающего экзамен.

Комиссия ведет протокол по установленной форме и в случае успешной сдачи экзамена передает его в отдел кадров для оформления приказа о повышении квалификационного разряда рабочего. Присвоенный комиссией разряд, класс, категория по профессии в установленном порядке заносится в трудовую книжку рабочего. В протоколе квалификационной комиссии наименование профессии записывается в строгом соответствии с наименованием, указанным в штатном расписании и тарифно-квалификационном справочнике.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора - директор по режиму, охране и кадрам

Д.И. Коржавин

Заместитель главного конструктора по ОКР – начальник отдела 8

Г.П. Коваленко

Заместитель технического директора – главный механик

Д.А. Глазырин

Главный энергетик

Н.А. Никитин

Заместитель технического директора

Н.С. Белобров

И.о. начальника бюро ОВТиА – главный метролог

С.И. Нишаков

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Председатель профсоюзного комитета

А.Ю. Докучаев

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2015 – 2017 год

№№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок ис- полнения	Сумма затрат в тыс.руб.	Количество работников, которым будут улучше- ны условия труда		
					всего	женщин	
1	Ремонт бытовых помещений (женское, мужское), комнаты мастеров, коридоров, туалетных комнат с заменой сантехнического оборудования зд. 27 / 1	Цех 1 ОКСиА	2015 г.	500,0	25	10	
2	Реконструкция и ремонт бытовых помещений, комнаты технологов зд. 65 / 2	Цех 1 ПО ОКСиА	2015 г.	400,0	40	16	
3	Оборудование вытяжной вентиляцией пульта здания 22 Б / 1	Цех 1 ПО СГМ	2015 г.	150,0	60	30	
4	Оборудование вытяжной вентиляцией пульта и женского бытового помещения в здании 25 П	Цех 1 ПО СГМ	2015 г.	150,0	18	14	
5	Ремонт бытовых помещений зд. 40, 98 / 2	Цех 5 ОКСиА	2015 – 2016 г.г.	800,0	-	-	
6	Реконструкция и ремонт пульта зд. 22	Цех 5	2015 г.	70,0	20	8	

7	Ремонт мягкой кровли комплекса зданий ОИС - 4	ОИС – 4 ОКСиА	2015 г.	800,0	20	8
8	Ремонт производственных помещений, зданий ОИС - 4	ОИС – 4 ОКСиА	2015 г.	1000,0	50	20
9	Ремонт рабочих комнат 419- 425 АИЦ	АИЦ ОКСиА	2015 г.	200,0	-	-
10	Замена воздуховодов и вентиляционных агрегатов в рабочих комнатах отделов 10, 20, АИЦ	Руководители подразделений, ОГЭ, СГМ,ОВК	2015 - 2017 г.г.	500,0	3	1
11	Замена и установка оргстекла на створках вытяжных шкафов в рабочих комнатах отделов 10, 20, 50, 34	Руководители подразделений, СГМ, ОВК	2015 – 2017 г.г.	120,0	5	3
12	Регулировка системы приточной вентиляции и установка обратных клапанов на систему вентиляции в рабочих комнатах отделов 10, 20 50	Руководители подразделений, СГМ	2015 г.	60,0	8	5
13	Приведение уровня освещенности в рабочих комнатах отделов 10, 20, 34, АИЦ в соответствие с действующими нормами	Руководители подразделений, ОГЭ	2015 г.	60,0	32	20
14	Замена устаревших настенных электрощитков на новые в рабочих комнатах отдела 20	Отдел 20, ОГЭ	2015 г.	90,0	9	6
15	Монтаж вытяжной вентиляции в депо ЖДЦ	ждц, по, сгм,	2015 г.	85,0	7	-

16	Подключение ПЭВМ в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 в подразделениях предприятия	Руководители подразделений, ПО, ОВК, ОГЭ	2015 г.	60,0	3	2
17	Приобретение средств вспомогательной механизации (ручные тали, лебедки, домкраты и др.)	Руководители подразделений, ОВК, СГМ	2015 г.	10,0	6	-

ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

<u>№№</u> п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения
1	Вакцинация работников предприятия от клещевого энцефалита	Ежегодно
2	Страхование работников предприятия от клещевого энцефалита	Ежегодно
3	Контроль за качеством питьевой воды	В соответствии с графиком, ежегодно
4	Хлорирование трубопровода питьевой воды	2 раза в год и при необходимости
5	Проведение дератизационных работ в подразделениях предприятия	Ежегодно

6	Дополнительное медицинское страхование работников предприятия в целях более квалифицированного обследования и лечения	Ежегодно
7	Проведение флюорографического обследования работающих предприятия	В соответствии с графиком, ежегодно
8	Проведение профосмотра работающих во вредных условиях труда	В соответствии с графиком, ежегодно
9	Проведение вакцинации сотрудников предприятия от гриппа	Ежегодно
10	Своевременная очистка и посыпка песком пешеходных дорог	В зимнее время, постоянно
11	Своевременная чистка светильников, мойка окон в рабочих помещениях подразделений	2015 – 2017 г.г.
12	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	2015 — 2017 г.г.
13	Обеспечение работников, занятых во вредных условиях труда лечебно-профилактическим питанием и профилактическим молоком	2015 — 2017 г.г.
14	Организация стирки спецодежды	2015 – 2017 г.г.
15	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств работникам, связанным с производственными загрязнениями	2015 – 2017 г.г.
16	Оборудование кабинетов информационными уголками по охране труда и технике безопасности для размещения плакатов, схем, инструктивных материалов	2015 — 2017 г.г.
17	Обеспечение подразделений аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	2015 — 2017 г.г.
18	Внедрение систем (устройств) автоматического и дистанционного	2015 — 2017 г.г.

	управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими процессами, подъемными и транспортными устройствами	
19	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживающих зонах помещений	2015 — 2017 г.г.
20	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	2015 — 2017 г.г.

Начальник ООТ и ТБ

Г.Н. Литвинова

СПИСОК производств, цехов, отделов, профессий, должностей ОАО «ФНПЦ «Алтай», работа в которых даёт право на льготное пенсионное обеспечение с 2011 года

	Уточнения	Основание для тарифика- ции		Список производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение Постановление кабинета министров СССР от 26 января 1991 г. № 10				
Наименование профессий в соответствии с ОКПДТР и ЕТКС вания профессий	Номер выпуска ЕТКС	Номер па- раграфа	Но- мер спис- ка	Номер разде- ла	Номер позиции			
1	2	3	3 4			8		
<mark>Цех –1**</mark> 1. ИТР								
1.1 Начальник цеха			1	IX	10903000-1754в			
1.2 Технолог цеха				1	IX	10903000-1754в		
1.3 Механик цеха				1	IX	10903000-1754в		
1.4 Энергетик цеха				1	IX	10903000-1754в		
1.5 Заместитель начальника цеха по КИПиА		_	кационный	1	IX	10903000-1754в		
1.6 Старший контрольный мастер по спецрежиму		стей руко	ик должно-водителей,	1	IX	10903000-1754в		
1.7 Старший мастер по подготовке производства		специалистов и других служащих		1	IX	10903000-1754в		
1.8 Начальник участка				1	IX	10903000-1754в		
1.9 Технолог участка						10903000-1754в		
1.10 Мастер производственного участка				1	IX	10903000-1754в		

						102
1.11 Мастер производственного				1	IX	10903000-1754в
участка (механик)				1	121	10703000 173 1B
1.12 Мастер производственного				1	IX	10903000-1754в
участка (по КИПиА)				1	1/1	10703000-1734в
1.13 Мастер производственного				1	IX	10903000-1754в
участка (энергетик)				1	1/1	10703000-1734в
1.14 Мастер производственного				1	IX	10903000-1754в
участка (дефектоскопист)				1	1/1	10703000-1734в
1.15 Инженер-технолог				1	IX	10903000-1754в
1 категории				1	IA	10903000-1/34B
1.16 Инженер-технолог				1	IX	10903000-1754в
2 категории				1	IA	10903000-1/34B
2. Рабочие						
2.1 Аппаратчик приготовления	инв.25019	(ч.2)	49-51	1	IX	10903000-1754в
смеси	инв.23019	(4.2)	49-31	1	IA	10903000-1/34B
2.2 Слесарь - ремонтник		2 (ч.2)	153-159	1	IX	10903000-1754в
2.3 Слесарь по КИПиА		2 (ч.2)	92-98	1	IX	10903000-1754в
2.4 Дефектоскопист рентгено-		1	57-61	1	IX	10903000-1754в
гаммаграфирования		1	37-01	1	IA	10903000-1/34B
2.5 Электромонтер по ремонту и						
обслуживанию электрооборудова-		1	343-347	1	IX	10903000-1754в
ния						
Отдел – 10**(кроме лабораторі	<mark>ии химичес</mark>	кой терм	<mark>одинамики</mark>	1)		
1. ИТР						
1.1 Начальник лаборатории				2	XI	21206000-1754a
1.2 BHC		Квалифи	кационный	2	XI	21206000-1754a
1.3 СНС - руководитель группы			ик должно-	2	XI	21206000-1754a
1.4 CHC		стей руководителей,		2	XI	21206000-1754a
1.5 Ведущий инженер –		специалистов и дру-				
руководитель группы			ужащих	2	XI	21206000-1754a
1.6 Ведущий инженер			-	2	XI	21206000-1754a
<u> </u>		4				

		_				10
1.7 Инженер - технолог 1 категории				2	XI	21206000-1754a
1.8 Инженер - технолог 2 катего-						
рии				2	XI	21206000-1754a
1.9 Инженер				2	XI	21206000-1754a
1.10 HC				2	XI	21206000 175 ta 21206000-1754a
1.11 Техник 1 кат.				2	XI	21206000 175 ta 21206000-1754a
THE TOMBER I RUI.					211	21200000 173 14
2. Рабочие		I				
2.1 Старший лаборант химическо-		1	155-158	2	XI	21206000-1754a
го анализа		1	155-158	2	Al	21200000-1/34a
ОИС – 4**						
1. ИТР						
1.1 Начальник ОИС-4				2	XI	21201000-1754a
1.2 Начальник бригады		Квалифи	кационный	2	XI	21201000-1754a
1.3 Ведущий инженер - руководи-		справочн	ик должно-	2	XI	21201000-1754a
тель участка		стей руко	оводителей,			21201000-1734a
1.4 Инженер 1 категории		специали	стов и дру-	2	XI	21201000-1754a
1.5 Инженер 2 категории		гих сл	іужащих	2	XI	21201000-1754a
1.6 Инженер				2	XI	21201000-1754a
2. Рабочие						
2.1 Испытатель боеприпасов		72	16-20	2	XI	21201000-1754a
2.2 Сборщик боеприпасов		72	118-122	2	XI	21201000-1754a
2.3 Наладчик спец.оборудования	инв.25020	(ч.3)	57	2	XI	21201000-1754a
2.4 Электрорадиомонтажник по		72	165-169	2	XI	21201000-1754a
обслуживанию испытаний		-				
2.5 Электрогазосварщик		2	46-51	2	XI	21201000-1754a
2.6 Слесарь-электрик по ремонту		2(ч.2)	165-171	2	XI	21201000-1754a
электрооборудования		2(1.2)				21201000 1737u
			0	<mark>ИС – 6</mark>	**	
1. ИТР						

						10-			
				1	IX	10903000-1754в			
1.1 Начальник ОИС - 6				1	IA	10907000-1754ж			
			2	XI	21201000-1754a				
1011					137	10903000-1754в			
1.2 Начальник комплекса – заме-				1	IX	10907000-1754ж			
ститель начальника ОИС - 6				2	XI	21201000-1754a			
1.3 Начальник комплекса		•		2	XI	21201000-1754a			
1.4 Начальник бригады		-		2	XI	21201000-1754a			
1.5 Начальник бригады – руково-		-							
дитель измерений		Квапифи	кационный	2	XI	21201000-1754a			
1.6 Главный энергетик ОИС-6		-	ик должно-	2	XI	21201000-1754a			
1.7 Начальник участка - ме-		_	водителей,						
ханик ОИС – 6		1 0	стов и дру-	2	XI	21201000-1754a			
1.8 Старший мастер – руководи-		_	ужащих						
тель участка		11111 001	y manana	2	XI	21201000-1754a			
1.9 Ведущий инженер – руководи-		-	-						
тель испытаний			2	XI	21201000-1754a				
1.10 Ведущий инженер – руково-		-							
дитель группы (поста)				2	XI	21201000-1754a			
1.11 Ведущий инженер				\dashv	-	-	2	XI	21201000-1754a
1.11 Ведущий инженер 1.12 Инженер 1 категорий		-		$\frac{2}{2}$	XI	21201000-1754a 21201000-1754a			
1 1		-							
1.13 Инженер 2 категории		-		2	XI	21201000-1754a			
1.14 Инженер				2	XI	21201000-1754a			
2. Рабочие		Т	T	Γ	I				
2.1 Слесарь - стендовик		72	155-157	2	XI	21201000-1754a			
•			100 107	_	111	21205000-17536			
2.2 Электрорадиомонтажник		72 167-169		2	XI	21201000-1754a			
по обслуживанию испытаний				2	711	21201000 1734u			
2.3 Электромонтер по ремонту и									
обслуживанию электрооборудова-		1	2	XI	21201000-1754a				
кин									
2.4 Слесарь - ремонтник		2(ч.2)	155-157	2	XI	21201000-1754a			
2.5 Электрогазосварщик		2 (ч.1)	49-51	2	XI	21201000-1754a			

2.6 Водитель по перевозке специ-		72	6	2	XI	21201000-1754a	
альных изделий		12				21201000-1/3 1 a	
			<u>БРИ</u>	<u> ІГАД</u>	A 052		
1. ИТР	1	T		1			
1.1 Начальник бригады				1	IX	10903000-1754в	
<u> </u>				1	12 1	10907000-1754ж	
1.2 Ведущий инженер – руководи-				1	IX	10903000-1754в	
гель смены				1	171	10907000-1754ж	
1.3 Инженер 1 категории – руко-				1	IX	10903000-1754в	
водитель смены		Квалифи	кационный	1	IΛ	10907000-1754ж	
1.4 Ведущий инженер – руководи-			ик должно-	1	IX	10903000-1754в	
тель группы		стей руко	оводителей,	1	IΛ	10907000-1754ж	
1 5 Dammer		специали	специалистов и дру-	листов и дру-	1 ,	IX	10903000-1754в
1.5 Ведущий инженер		гих сл	ужащих	1	IA	10907000-1754ж	
1 C Hyproxica 1 year-manyer				1	IX	10903000-1754в	
1.6 Инженер 1 категории				1 1		10907000-1754ж	
1.7.11		1	1	IV	10903000-1754в		
1.7 Инженер 2 категории				1	IX	10907000-1754ж	
1 0 11				1	IX	10903000-1754в	
1.8 Инженер				1	IX	10907000-1754ж	
2. Рабочие							
2.1 Сборщик боеприпасов	Инв. 25020	ч.III	86,87	1	IX	10903000-1754в	
2.1 Соорщик обеприпасов	ИНВ. 23020	4.111	ĺ	1		10907000-1754ж	
			KO'	<u>ТЕЛЬ</u>	<mark>НАЯ</mark>		
2. Рабочие*							
2.1 Машинист (кочегар) котельной		1	196-198	2	XXXIII	23200000-13786	
* Имеют право на льготное пенсис	онное обеспеч	чение по сі	писку № 2 ра	здел Х	XXIII 23	3200000-13786 при условии их занятости на работах в период	
отопительного сезона			1				

OTK**

1. ИТР

					10			
1.1 Старший мастер БТК-1			1	IX	10903000-1754в			
1.2.C	10 1	Квалификационный			10902000-17546			
1.2 Старший мастер БТК-2	-				10903000-1754в			
1.3 Старший мастер БТК-5, (об.	1 -	ик должно-	1	137	10007000 1754			
103a)		оводителей,	1	IX	10907000-1754ж			
1.4 Старший мастер БТК-5, (об.		стов и дру-	2	3/1	21201000 1754			
103) в дни работы	Гих СЛ	іужащих	2	XI	21201000-1754a			
1.5 Мастер БТК-1			1	IX	10903000-1754в			
2. Рабочие								
2.1 Контролер БТК-1	24	168-170	1	IX	10903000-1754в			
2.2.1/	24	160 170	1	137	10902000-17546			
2.2 Контролер БТК-2	24	168-170	1	IX	10903000-1754в			
2.3 Контролер БТК-5 (об.103а)	24	168-170	1	IX	10907000-1754ж			
2.4 Контролер БТК-5 (об.103) в	24	24 168-170			21201000 1754			
дни работы	24				21201000-1754a			
		ОГТ** (.	табора	тория 1	0)			
1. ИТР*								
1.1 Начальник лаборатории			2	XI	21206000-1754a			
1.2 Ведущий инженер – технолог –			2	XI	21206000-1754a			
руководитель группы			2	Al	21200000-1734a			
1.3 Ведущий инженер - технолог	Квалифи	кационный	2	XI	21206000-1754a			
1.4 Инженер - технолог 1 катего-	-	ик должно-	2	XI	21206000-1754a			
рии		оводителей,	2	Al	21200000-1754a			
1.5 Инженер - технолог 2 катего-	специали	істов и дру-	2	XI	21206000-1754a			
рии	гих сл	іужащих	2	ΛI	21200000-1734a			
1.6 CHC			2	XI	21206000-1754a			
1.7 Начальник сектора			2	XI	21206000-1754a			
1.8 Инженер - технолог		7			21206000-1754a			
* Имеют право на льготное пенсионное об	беспечение по сі	писку № 1 ра	здел IX	ζ п. 1090	3000-1754в при условии их занятости на работах в опытных и			
серийных производствах по фактически от	г <mark>работанному вр</mark>	<mark>емени</mark>						
		<mark>ОГТ** (</mark> Л	raбopa ^r	тория 1	1)			
1. ИТР*				-				
1.1 Начальник лаборатории Квалификационный * Имеют право на льготное пенсионное обеспечение по списку № 1 раздел								

1.2 Ведущий инженер – технолог – руководитель группы 1.3 Ведущий инженер - технолог 1.4 Инженер- технолог 1 категории 1.5 Инженер – технолог 2 категории 1.6 Инженер-технолог		справочник должно- стей руководителей, специалистов и дру- гих служащих			-1754в при условии их занятости на работах в опытных и се- одствах по фактически отработанному времени			
1. ИТР*								
1.1 Начальник лаборатории			2	XI	21206000-1754a			
1.2 СНС - руководитель группы		Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих	2	XI	21206000-1754a			
1.3.CHC			2	XI	21206000-1754a			
1.4 BHC			2	XI	21206000-1754a			
1.5 HC			2	XI	21206000-1754a			
1.6 Ведущий инженер –			2	XI	21206000-1754a			
руководитель группы				***				
1.7 Ведущий инженер			2	XI	21206000-1754a			
1.8 Инженер 1 категории			2	XI	21206000-1754a			
1.9 Инженер 2 категории			2	XI	21206000-1754a			
1.10 Инженер			2	XI	21206000-1754a			
1.11 Техник 1 категории			2	XI	21206000-1754a			
* Имеют право на льготное пенсионное обеспечение по списку № 1 раздел IX п. 10902000-1754б, 10903000-1754в при условии их занятости на работах в опытных и серийных производствах по фактически отработанному времени								
Производство субстанций лекарственных веществ (отдел 20)								
1. UTP		TC 1 "	1 4	X / T T T	A 1000 A 000 17741			
1.1 Начальник производства		Квалификационный	1	VIII	A1080A000-17541			
1.2 Технолог производства		справочник должно-	1	VIII	A1080A000-17541			
1.3 Мастер		стей руководителей, специалистов и дру- гих служащих	1	VIII	A1080A000-17541			
2. Рабочие								

2.1 Аппаратчик	24 108-111	1	VIII	A1080A000-17541
	ОТДЕЛ – 27	<mark>/** (</mark> ла	бораторі	ия 2)
1. ИТР				
1.1 Начальник лаборатории		2	XI	21206000-1754a
1.2 СНС – руководитель группы		2	XI	21206000-1754a
1.3 CHC	Квалификационный	2	XI	21206000-1754a
1.4 Ведущий инженер –	справочник должно-	2	XI	21206000-1754a
руководитель группы	стей руководителей,			
1.5 Ведущий инженер	специалистов и других служащих	2	XI	21206000-1754a
1.6 Инженер 1 категории		2	XI	21206000-1754a
1.7 Инженер 2 категории		2 2	XI	21206000-1754a
1.8 Инженер			XI	21206000-1754a
	OT,	<mark>ДЕЛ -</mark>	91**	
1. ИТР*			1	
	Квалификационный			
1.1 Начальник отдела – начальник	справочник должно-			
службы РБ	стей руководителей,	2	XXXII	23305000-1754д
	специалистов и дру-			
	гих служащих		<u> </u>	
		ратор	<mark>ия 911</mark>	
	Квалификационный справочник должно- стей руководителей, специалистов и дру- гих служащих	2	XI	21206000-1754a
1.2 Начальник лаборатории		1	IX	10903000-1754в
		1	IX	10907000-1754ж
	Лаборатори	<mark>я 911.</mark>	сектор 9	<mark>11- 1</mark>
2. ИТР*				
	Квалификационный	2	XI	21206000-1754a
2.1 Начальник сектора	справочник должно-	1	IX	10907000-1754ж
2.2.D.	стей руководителей,	2	XI	21206000-1754a
2.2 Ведущий инженер	специалистов и дру-	1	IX	10907000-1754ж
2.3 Инженер 1 категории	гих служащих	2	XI	21206000-1754a

		1	IX	10907000-1754ж
2.4 Инженер 2 категории		2	XI	21206000-1754a
		1	IX	10907000-1754ж
2.5 Инженер		2	XI	21206000-1754a
		1	IX	10907000-1754ж
2.6 HC		2	XI	21206000-1754a
		1	IX	10907000-1754ж
	<mark>Лаборатори</mark>	я 911,	сектор 9	<mark>11- 2</mark>
2. ИТР*				
2.1 Начальник сектора	V-ad	1	XXII	12205000-17546
2.2 Ведущий инженер	Квалификационный справочник должно-	1	XXII	12205000-17546
2.3 Инженер 1 категории	справочник должно-	1	XXII	12205000-1754б
2.4 Инженер 2 категории	стециалистов и дру-	1	XXII	12205000-17546
2.5 Инженер	гих служащих	1	XXII	12205000-17546
2.6 HC	тих служащих	1	XXII	12205000-1754б
	<mark>Лаборатори</mark>	я 911 <u>,</u>	сектор 9	11-3
2. ИТР*				
2.1 Начальник сектора	Квалификационный	1	XXII	12205000-17546
2.2 Ведущий инженер	справочник должно-	1	XXII	12205000-17546
2.3 Инженер 1 категории	стей руководителей,	1	XXII	12205000-17546
2.4 Инженер 2 категории	специалистов и дру-	1	XXII	12205000-17546
2.5 Инженер	гих служащих	1	XXII	12205000-17546
		вдел IX	. п. 10903	000-1754в при условии их занятости на работах в опытных и
серийных производствах по фактически от	гработанному времени			
OTHER IS SOUND				
ОТДЕЛ – 50**				
1. ИТР				
1.1 СНС – руководитель группы	Квалификационный	2	XI	21206000-1754a
1.2 CHC	справочник должно-	2	XI	21206000-1754a
1.3 ВНС – руководитель группы	стей руководителей,	2	XI	21206000-1754a
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		·	

	<u></u>			110
1.4 Ведущий инженер –	специалистов и дру-	2	XI	21206000-1754a
руководитель группы	гих служащих			21200000-1734a
1.5 Ведущий инженер		2	XI	21206000-1754a
1.6 Инженер 1 категории		2	XI	21206000-1754a
1.7 Инженер 2 категории		2	XI	21206000-1754a
1.8 Инженер		2	XI	21206000-1754a
1.9 HC		2	XI	21206000-1754a
		АИЦ*	*	
Лаборатор	ия оптических методов,	<mark>лабора</mark>	атория ф	изико-химических методов
1. ИТР				
1.1 Начальник лаборатории -		2	XI	21206000-1754a
заместитель руководителя АИЦ		2	XXIII	22506006-25211
1.2. Have a very a second and a second		2	XI	21206000-1754a
1.2 Начальник лаборатории		2	XXIII	2250600б-25211
1.2 CHC		2	XI	21206000-1754a
1.3 СНС – руководитель группы	V4	2	XXIII	22506006-25211
1.4 Ведущий инженер-	Квалификационный	2	XI	21206000-1754a
руководитель группы	справочник должно-	2	XXIII	22506006-25211
1.5 Ведущий инженер	стей руководителей, специалистов и дру-	2	XI	21206000-1754a
1.3 Бедущии инженер	гих служащих	2	XXIII	2250600б-25211
1.6 Инженер 1 категории	тих служащих	2	XI	21206000-1754a
г.о инженер г категории		2	XXIII	22506006-25211
1.7 Инженер 2 категории		2	XI	21206000-1754a
1.7 инженер 2 категории		2	XXIII	22506006-25211
1.8 Инженер		2	XI	21206000-1754a
1.6 Инженер		2	XXIII	22506006-25211
	<mark>Лаборатория про</mark> г	изводст	гвенного	контроля
1.1 Начальник лаборатории	Квалификационный	2	X	2110А030-1754в
1.2 Ведущий инженер-	справочник должно-			
руководитель группы	стей руководителей,	2	X	2110А030-1754в
1.3 Инженер 1 категории	специалистов и дру-	2	X	2110А030-1754в
1.4 Инженер 2 категории	гих служащих	2	X	2110А030-1754в

1.5 Инженер		2	X	2110А030-1754в
2. Рабочие				
2.1 Старший лаборант химического анализа	1 155-15	58 2	X	2110А030-1754в
	ЦЕХ – 5**(1	кроме уча	астка М	½ 5 KBY)
1. ИТР				
1.1 Начальник цеха		1	IX	10902000-17546
1.1 Пачальник цеха		1	IA	10903000-1754в
1.2 Технолог цеха		1	IX	10902000-17546
1.2 Телнолог цела		1	171	10903000-1754в
1.3 Механик цеха		1	IX	10902000-1754б
1.5 імеланик цела		1	171	10903000-1754в
1.4 Энергетик цеха		1	IX	10902000-1754б
1.1 эпергетик цехи		1	17.1	10903000-1754в
1.5 Заместитель начальника цеха		1	IX	10902000-17546
по КИПиА		1		10903000-1754в
1 6 Haya ya yaya yaya araya	Квалификационны	ый 1	IX	10902000-17546
1.6 Начальник участка	справочник должн	10-	IA	10903000-1754в
1.7 Технолог участка	стей руководителей		IX	10902000-17546
1.7 ГСАНОЛОГ УЧАСТКА	специалистов и др	y-	IA	10903000-1754в
1.8 Инженер-технолог 2 категории	гих служащих	1	IX	10902000-17546
1.8 ИНженер-технолог 2 категории		1	IA	10903000-1754в
1.9 Инженер-технолог 1 категории		1	IX	10902000-17546
1		1	1/1	10903000-1754в
1.10 Старший мастер производ-		1	IX	10902000-17546
ственного участка		1	171	10903000-1754в
1.11 Мастер производственного		1	IX	10902000-17546
участка		1	1/1	10903000-1754в
1.12 Мастер производственного		1	IX	10902000-17546
участка (механик)		1		10903000-1754в
1.13 Мастер производственного		1	IX	10902000-17546

ı		1	1	1	112
					10903000-1754в
			1	IV	10902000-17546
			1	IA	10903000-1754в
			1	IV	10902000-17546
			1	IA	10903000-1754в
					10902000-17546
			1	IX	10000000 1754
					10903000-1754в
H 25010	(2)	10	1	IV	10902000-17546
ИНВ.25019	(4.2)	19	1	IX	10903000-1754в
					10902000-17546
	1	343-347	1	IX	10903000-1754в
	2 (~ 2)	152 150	1	IV	10902000-17546
	2 (4.2)	133-139	1	IA	10903000-1754в
	2 (2)	02.09	1	IV	10902000-17546
	2 (4.2)	92-98	1	IA	10903000-1754в
	2 (2)	21.25	4	137	10902000-17546
	2 (q.2)	31-35	1	IX	10903000-1754в
	40	189-190	2	XVII	2180500a-19439
	40	274-276	2	XVII	2180500a-19439
	Уча	асток гальва	ничес	ких пок	рытий**
	Квалифи	кационный			
	-		2	XIV	п.5 2150500б-23428
	Инв.25019	1 2 (ч.2) 2 (ч.2) 2 (ч.2) 40 40 Уча Квалифи справочн	1 343-347 2 (ч.2) 153-159 2 (ч.2) 92-98 2 (ч.2) 31-35 40 189-190 40 274-276 Участок гальва Квалификационный справочник должно-	Инв.25019 (ч.2) 19 1 1 343-347 1 2 (ч.2) 153-159 1 2 (ч.2) 92-98 1 2 (ч.2) 31-35 1 40 189-190 2 40 274-276 2 Участок гальваничес	1 IX IX

					11.
		специалистов и дру- гих служащих			
2. Рабочие	1 1111 0019111	********			
2.1 Гальваник	2 (ч.2)	12-16	2	XIV	п.5 2150500а-11629
ОТДЕЛ – 34**					
1. ИТР					
1.1 Ведущий инженер	Квалификац	ионный	2	XI	п.6 21206000-1754а
1.2 Ведущий инженерруководитель группы	справочник д стей руковод специалисто	справочник должно- стей руководителей, специалистов и дру- гих служащих		XI	п.6 21206000-1754а
			<mark>СГМ*</mark>	*	
1. Рабочие					
1.1 Электрогазосварщик	2	46-51	2	XXXIII	23200000-19756
			<mark>0ГЭ*</mark>	*	
1. Рабочие					
1.1 Электрогазосварщик	2	46-51	2	XXXIII	23200000-19756

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель генерального директора — технический директор

Н.Е. Дочилов

Заместитель генерального директора – директор – главный конструктор по ОКР

А.В. Литвинов

^{**} Стаж работы определяется по фактически отработанному времени в условиях, предусмотренных вышеуказанными разделами Списков, подтвержденному журналом учета отработанного времени на работах в особо вредных и вредных условиях труда, и справками по формам ЛСО-М, ЛСО-Г, ЛСД-М, ЛСД-Г, ЛСО-К, ПСО-ПГ.

Заместитель генерального директора -директор по режиму, охране и кадрам	Д.И. Коржавин
Заместитель генерального директора - директор по науке	Б.В. Певченко
Заместитель генерального директора -директор по общетехническому и социальному развитию	В.Н. Осипков
Заместитель директора по экономике и финансам - начальник ПЭУ	Н.Н. Герасименко
Начальник ООТ и ТБ	Г.Н. Литвинова
Начальник одела кадров	В.А. Ефанов
Заместитель директора по экономике и финансам – начальник юридического отдела	А.Н. Чичилов

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ ОАО "ФНПЦ "Алтай",

ПОЛУЧАЮЩИХ ДОПЛАТЫ ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ, ТЯЖЕЛЫХ И ОСОБО ТЯЖЕЛЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА

наименовани подразделения	наименование должностей и профессий	КАТЕГОРИЯ	% ВРЕДНОСТИ	ОБОСНОВАНИЕ
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР - РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	спец.	15	
	ведущий инженер	·		
	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	спец.	15	
47777	indicates i idital orini	спец.	15	
АИЦ	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	спец.	15	ДП-104 от 03.10.77г.р. II . 3,4
	ИНЖЕНЕР	спец.	15	
	СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ ХИМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА	спец.	15	
	КОНТРОЛЕР БТК-1	раб.	24	T
	MACTEP 6TK-1	pao.	27	-
	MACIEP DIK-1	рук.	20	ДП-160 от 12.11.86г. р. II п. 27,39
	СТАРШИЙ МАСТЕР БТК-1			
I	КОНТРОЛЕР БТК-2	рук.	20	
OTK	ROTHIOJIEI BIR-2	раб.	24	HT 160 101106 H 20700
	СТАРШИЙ МАСТЕР БТК-2	•		ДП-160 от 12.11.86г. р. II п. 3,27,39
	KOLUTRO HER ETK 5 (5	рук.	20	
	КОНТРОЛЕР БТК-5 (объект 103а)	раб.	20	HT 4 50 10 11 05 H 27 20
	МАСТЕР БТК-5 (объект 103а)	•		ДП-160 от 12.11.86г. р. II п. 27,39
		рук.	20	
ОГТ (Лаборатория № 10)	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР - ТЕХНОЛОГ	спец.	15	ДП-104 от 03.10.77 г.р. II п. 3,4,8

	O H O	7	1	ı
ОГТ Лаборатория № 10	СНС	спец.	15	
	ИНЖЕНЕР - ТЕХНОЛОГ 1 КАТЕГОРИИ			ДП-104 от 03.10.77г. р. II п. 3,4,8
	THENERIED TENNIONOE AND TENODUM	спец.	15	ДП-104 01 03.10.771. р. п п. 3,4,6
	ИНЖЕНЕР - ТЕХНОЛОГ 2 КАТЕГОРИИ	спец.	15	
	ИНЖЕНЕР - ТЕХНОЛОГ	спец.	13	
		спец.	15	
	НАЧАЛЬНИК ОИС-4	рук.	12	
	НАЧАЛЬНИК БРИГАДЫ	рук.	12	
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР - РУКОВОДИТЕЛЬ УЧАСТКА	py		
		рук.	12	
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР		12	
	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	спец.	12	— ДП - 160 от 12.11.86 г. р.1 п. 18
	HIMEIE I KAIEI OI III	спец.	12	
	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ			
		спец.	12	<u>_</u>
	ИНЖЕНЕР		12	
ОИС-4	НАЛАДЧИК СПЕЦ.ОБОРУДОВАНИЯ	спец.	12	+
one-4	тилид инсеньцовог удовины	раб.	12	
	ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК	,		
		раб.	12	<u>_</u>
	ИСПЫТАТЕЛЬ БОЕПРИПАСОВ	_	2.4	ПП 160 от 12 11 96 г. п. II т. 27
	СБОРЩИК БОЕПРИПАСОВ	раб.	24	ДП - 160 от 12.11.86 г. р. II п. 27, 28
	CBOT IIIIN BOLIN MINICOB	раб.	24	20
	СЛЕСАРЬ - ЭЛЕКТРИК ПО РЕМОНТУ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ	,		
		раб.	24	
	ЭЛЕКТРОРАДИОМОНТАЖНИК ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ИСПЫТАНИЙ	_		
	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ОИС-6 ПО ОТ и ТБ	раб.	24	
	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПАЧАЛЬНИКА ОИС-0 ПО ОТ И ТЬ	рук.	10	
	НАЧАЛЬНИК КОМПЛЕКСА - ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА	pyk.		-
	ОИС-6	рук.	10	
ОИС-6	НАЧАЛЬНИК КОМПЛЕКСА	DVIII	10	ДП - 160 от 12.11.86 г. р. I п. 18
		рук.	10	діт - 100 01 12.11.00 1. р. 1 11. 18
	НАЧАЛЬНИК БРИГАДЫ	рук.	10	
	НАЧАЛЬНИК БРИГАДЫ - РУКОВОДИТЕЛЬ ИЗМЕРЕНИЙ	17		_
	пачальник втигады - туководитель измерении	рук.	10	
	ГЛАВНЫЙ ЭНЕРГЕТИК ОИС-6		10	HH 160 a= 12 11 06 = I = 10
		рук.	10	ДП-160 от 12.11.86 г. р. І п. 18

I	TANK THE VIEW OF THE COMMENT OF THE CAME O	1	1	1
	НАЧАЛЬНИК УЧАСТКА-МЕХАНИК ОИС-6	рук.	10	
ОИС-6	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-РУКОВОДИТЕЛЬ ИСПЫТАНИЙ		10	
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР - РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ (ПОСТА)	рук.	10	
	ведущий инженер	рук.		
		спец.	10	ДП-160 от 12.11.86 г. р. І п. 18
	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	спец.	10	
	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	спец.	10	
	ИНЖЕНЕР	спец.	10	
	ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕК- ТРООБОРУДОВАНИЯ	спец.	12	ДП - 160 от 12.11.86 г. р. І, п. 18
	СЛЕСАРЬ - СТЕНДОВИК	спец.	24	ДП - 160 от 12.11.86 г. р. II, п. 27,38
	СЛЕСАРЬ - РЕМОНТНИК	раб.	16	
	ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК	раб.	20	HH 160 1211.06 H 20
	водитель по перевозке специзделий	раб.	20	ДП – 160 от 12.11.86 г. р. II, п. 38
	ЭЛЕКТРОРАДИОМОНТАЖНИК	раб.	20	
	НАЧАЛЬНИК КОТЕЛЬНОЙ	раб.	10	Приложение 2 к приказу Гособра-
	МАШИНИСТ (КОЧЕГАР) КОТЕЛЬНОЙ	раб.	12	зования СССР № 579 от 20 августв 1990 г. п.1.163
	БРИГАДА 052			
	НАЧАЛЬНИК БРИГАДЫ	рук.	10	
ОИС-6	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР - РУКОВОДИТЕЛЬ СМЕНЫ	спец.	10	
	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ - РУКОВОДИТЕЛЬ СМЕНЫ	спец.	10	III 160 om 12 11 06 - m 1 - 0
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР - РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	спец.	10	ДП – 160 от 12.11.86 г. р. І п. 8
	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	спец.	10	
	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	спец.	10	

	инженер	спец.	10		
	СБОРЩИК БОЕПРИПАСОВ	раб.	20	ДП – 160 от 12.11.86 г. р. II, п. 27,39	
	ВНС	спец.	15		
	СНС-РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	спец.	15		
	СНС	спец.	15		
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР - РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	спец.	15		
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	спец.	15		
ОТДЕЛ 10	ИНЖЕНЕР-ТЕХНОЛОГ 1 КАТЕГОРИИ	спец.	15	T	
(кроме лаборатории химической термодинамики)	ИНЖЕНЕР-ТЕХНОЛОГ 2 КАТЕГОРИИ	спец.	15	ДП-104 от 03.10.77г. р. II п. 3,4,8	
	ИНЖЕНЕР - ТЕХНОЛОГ	спец.	15		
	ИНЖЕНЕР	спец.	15	7	
	HC	спец.	15		
	ТЕХНИК 1 КАТЕГОРИИ	спец.	15	7	
	СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ ХИМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА	раб.	15		
	СНС	спец.	15		
	ведущий инженер	спец.	15		
	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	спец.	15		
	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	спец.	15		
ОТДЕЛ 20	ИНЖЕНЕР	спец.	15	T	
Лаборатории полимеров и пластификаторов; окислителей; нитроэфиров; связующих и ВВ; тех-	ВНС	спец.	15	ДП-104 от 03.10.77г. р. II п. 3,4, 7,8	
нологии АДНА	HC	спец.	15	7,8	
	MHC	спец.	15		
	ТЕХНИК 1 КАТЕГОРИИ	спец.	15		
	СНС - РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	спец.	15		
	НАЧАЛЬНИК ЛАБОРАТОРИИ (УДА)	рук.	15		
ОТДЕЛ 20	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ (УДА)	спец.	15		
Лаборатория УДА	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР (УДА)	спец.	15	ДП-104 от 03.10.77 г. р. ІІ п. 3,4,8	
	ИНЖЕНЕР І КАТЕГОРИИ	спец.	15		

1	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	спец.	15	1
	HC (VIIA)		15	
	НС (УДА)	спец	15	HH 104 02 10 77 - 11 - 2 4 9
	СНС (УДА)	спец.	15	ДП-104 от 03.10.77 г. р. II п. 3,4,8
ОТДЕЛ 20	НАЧАЛЬНИК ПРОИЗВОДСТВА СУБСТАНЦИИ ЛЕКАРСТВЕН- НЫХ ВЕЩЕСТВ	рук.	20	
Производство субстанций	ТЕХНОЛОГ ПРОИЗВОДСТВА	спец.	20	ДП-104 от 03.10.77 г. р. ІІ п. 4,7
лекарственных веществ	MACTEP	рук.	24	
	АППАРАТЧИК 6-го РАЗРЯДА	раб.	24	
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР - РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	спец.	10	
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	спец.	10	
ОТДЕЛ 27	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	спец.	10	ДП-104 от 03.10.77 г. р. І п. 18
Лаборатория 2	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	спец.	10	
	инженер	спец.	10	_
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР - РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	спец.	15	
OTTET 24	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	спец.	15	ПП 104 ст 02 10 77- г. H = 9
ОТДЕЛ 34	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	спец.	15	ДП-104 от 03.10.77г. р. II п. 8
	ИНЖЕНЕР	спец.	15	
	СНС - РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	спец.	15	
	CHC	спец.	15	
	HC	спец.	15	
ОТДЕЛ 50	ВНС - РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	спец.	15	ДП-104 от 03.10.77г. р. II п. 3,4, 8,9
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР - РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	спец.	15	0,7
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	спец.	15	

				1
	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	спец.	15	
	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	спец.	15	HH 104 02 10 77 H 2.4
	инженер	спец.	15	- ДП-104 от 03.10.77 г. р. II п. 3,4 , 8,9
	ТЕХНИК і КАТЕГОРИИ	спец.	15	
ОТДЕЛ 91	ведущий инженер	спец.	10	
Лаборатория 911	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	спец.	10	
сектор 911-1	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	спец.	10	
	инженер	спец.	10	ДП-104 от 03.10.77 г. р. І п.19
	HC	спец.	10	
	ТЕХНИК І КАТЕГОРИИ	спец.	10	
ОТДЕЛ 91	ведущий инженер	спец.	15	
Лаборатория 911, сектор 911-3 Лаборатория 914, сектор 914-1	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	спец.	15	
Лаборатория 914, сектор 914-2	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	спец.	15	ДП -104 от 03.10.77 г. р. II п.5
	ИНЖЕНЕР	спец.	15	
	ВНС	спец.	15	
ОТДЕЛ 91	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА	рук.	24	
Лаборатория 91, сектор 911-1	НАЧАЛЬНИК ЛАБОРАТОРИИ	рук.	24	_
Лаборатория 911, сектор 911-3 Лаборатория 911, сектор 914-1	НАЧАЛЬНИК СЕКТОРА 911-1	рук.	24	
Лаборатория 911, сектор 914-2 при техническом сопровождении произвостдва	НАЧАЛЬНИК СЕКТОРА 911-3	рук.	24	ДП -160 от 12.11.86 г. р. II п.27
отработке технологического роцесса деффекто- скопии	НАЧАЛЬНИК СЕКТОРА 914-1	рук.	24	·
	НАЧАЛЬНИК СЕКТОРА 911-2	рук.	24	
	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	спец.	24	
	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	спец.	24	ДП-160 от 12.11.86 г. р. II п. 27

НС спец. ТЕХНИК І КАТЕГОРИИ спец. 24 СГМ ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК раб. 12	60 от 12.11.86 г. р. II п. 27 № 579 от 20.08.90г. р. I п. 1.140 № 579 от 20.08.90г.
BHC спец. 24 HC спец. 24 ТЕХНИК І КАТЕГОРИИ спец. 24 СГМ ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК раб. 12	№ 579 от 20.08.90г. р. I п. 1.140
НС спец. 24 ДП – 16 ТЕХНИК І КАТЕГОРИИ спец. 24 СГМ ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРІЦИК раб. 12	№ 579 от 20.08.90г. р. I п. 1.140
24 ТЕХНИК І КАТЕГОРИИ спец 24 СГМ ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРІЦИК раб. 12	р. І п. 1.140
СГМ ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК раб. 12	р. І п. 1.140
рао. 12	р. І п. 1.140
	№ 579 от 20.08.90г.
ХО МАЛЯР раб. 12	р. І п. 1.22, 1.24
ждц ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК раб. 12	№ 579 от 20.08.90 г. р. I п. 1.140
<i>Г/К "ВОСТОК"</i> МАЛЯР раб. 12	№ 579 от 20.08.90г. р. I п. 1.22, 1.24
<i>ог</i> э Электрог Азосварщик раб. 12 № 3	387/22-78 от 03.10.86 г. р. I п. 19,158
НАЧАЛЬНИК ЦЕХА рук. 20	
ТЕХНОЛОГ ЦЕХА спец. ₂₀	
МЕХАНИК ЦЕХА спец. ₂₀	
ЭНЕРГЕТИК ЦЕХА спец. 20	
ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ЦЕХА ПО КИПИА рук. ₂₀	
ЦЕХ 1 ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ЦЕХА ПО ОТ и ТБ рук. 20 ДП -	160 от 12.11.86 г. р. II п. 27,39
СТАРШИЙ КОНТРОЛЬНЫЙ МАСТЕР ПО СПЕЦРЕЖИМУ рук. ₂₀	21,37
СТАРШИЙ МАСТЕР ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОИЗВОДСТВА рук. ₂₄	
НАЧАЛЬНИК УЧАСТКА рук. ₂₀	
ТЕХНОЛОГ УЧАСТКА спец. 24	
МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА рук. 24	

			-
МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА (МЕХАНИК)	рук.	24	
МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА (ЭНЕРГЕТИК)	рук.	24	
МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА (ПО КИПИА)	рук.	24	-
МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА (ДЕФЕКТОСКО- ПИСТ)	рук.	24	
ИНЖЕНЕР-ТЕХНОЛОГ 1 КАТЕГОРИИ	спец.	20	
ИНЖЕНЕР-ТЕХНОЛОГ 2 КАТЕГОРИИ	спец.	20	ДП-160 от 12.11.86 г. р. II п. 27,39
АППАРАТЧИК ПРИГОТОВЛЕНИЯ СМЕСИ	раб.	24	-
СЛЕСАРЬ-РЕМОНТНИК	раб.	24	-
СЛЕСАРЬ ПО КИПиА	раб.	24	-
ДЕФЕКТОСКОПИСТ РЕНТГЕНО, - ГАММАГРАФИРОВАНИЯ	раб.	24	
ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕК-ТРООБОРУДОВАНИЯ	раб.	24	
НАЧАЛЬНИК ЦЕХА	рук.	20	
ТЕХНОЛОГ ЦЕХА	спец.	20	
МЕХАНИК ЦЕХА	спец.	20	
ЭНЕРГЕТИК ЦЕХА	спец.	20	
ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ЦЕХА ПО ОТ и ТБ	рук.	20	
ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ЦЕХА ПО КИПИА	рук.	20	-
ИНЖЕНЕР - ТЕХНОЛОГ 1 КАТЕГОРИИ	спец.	16	- ДП-160с от 12.11.86 г. р. II п. 3,13,27,39
ИНЖЕНЕР - ТЕХНОЛОГ 2 КАТЕГОРИИ	спец.	16	
НАЧАЛЬНИК УЧАСТКА	рук.	20	-
ТЕХНОЛОГ УЧАСТКА	спец.	24	-
СТАРШИЙ МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА	рук.	24	-
МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА	рук.	24	-

ЦЕХ 5

	МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА (МЕХАНИК)	рук.	24	
	МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА (ЭНЕРГЕТИК)	рук.	24	
	МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА (ПО КИПиА)	рук.	24	
	МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА (ПО ХОЛОДИЛЬНЫМ УСТАНОВКАМ)	рук.	24	
	СТАРШИЙ КОНТРОЛЬНЫЙ МАСТЕР ПО СПЕЦРЕЖИМУ	рук.	20	
	СТАРШИЙ КОНТРОЛЬНЫЙ МАСТЕР ПО СПЕЦРЕЖИМУ - ПО- МОЩНИК ГЛАВНОГО ИНСПЕКТОРА ПО СПЕЦРЕЖИМУ	рук.	20	
	АППАРАТЧИК КОМПЛЕКСНОЙ УСТАНОВКИ	раб.	24	
	НАЛАДЧИК АВТОМАТИЧЕСКИХ ЛИНИЙ И АГРЕГАТНЫХ СТАНКОВ	раб.	24	
	СЛЕСАРЬ ПО КИПиА	раб.	24	
	СЛЕСАРЬ - РЕМОНТНИК	раб.	24	
	ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕК- ТРООБОРУДОВАНИЯ	раб.	24	
	МАШИНИСТ КОМПРЕССОРНЫХ УСТАНОВОК	раб.	8	
5 ЦЕХ	АППАРАТЧИК ВОЗДУХОРАЗДЕЛЕНИЯ	раб.	8	
Участок КВУ	СЛЕСАРЬ ПО КИПиА	раб.	8	№ 387/22-78 от 03.10.86 г.
	СЛЕСАРЬ - РЕМОНТНИК	раб.	8	
	МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА (ЭНЕРГЕТИК)	рук.	8	

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на получение талонов профилактического молока в подразделениях ОАО "ФНПЦ "Алтай" (Составлен в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. N 45н, Приложением к указанному Приказу № 245 от 19.04.2010 г.)

Цаунуонорочно	Поличенования поличестой и профессий
Наименование	Наименование должностей и профессий
подразделения Химподразделения Отделы: 10, 20, 34, 50, АИЦ, ОГТ (лаборатория 10).	Начальник лаборатории, ВНС – руководитель группы, СНС - руководитель группы, ведущий инженер-руководитель группы, ведущий инженер, инженеры всех категорий, старший лаборант химического анализа, лаборант, ведущий инженер – технолог, инженеры – технологи всех категорий, инженер-технолог, ВНС, СНС, НС, МНС, инженер, техники всех категорий. Начальник производства субстанций лекарственных препаратов, технолог производства, мастер, аппаратчик.
Отдел 27	Ведущий инженер – руководитель группы в дни проведения работ
Лаборатория 1	на натурных изделиях в ОИС-6.
Лаборатория 2	Начальник лаборатории, начальник сектора, СНС – руководитель группы, ведущий инженер, инженер первой категории в дни проведения работ по определению физико – механических характеристик с ПВОВ.
ОТК	Старший мастер, мастер, контролер БТК-1, БТК-5.
лтд ко	Начальник лаборатории, ведущий инженер-конструктор, инженер второй категории, инженер, занятые на работах с копировально — множительной техникой.
ОИС - 4	Ведущий инженер – руководитель участка, ведущий инженер, начальник бригады, инженеры всех категорий, электрогазосварщик.
ОИС - 6	Начальник бригады, зам. начальника по ОТиТБ, ведущий инженер – руководитель группы, ведущий инженер-руководитель испытаний, инженер 1 категории, инженер 2 категории – руководитель смены, ведущий инженер, начальник комплекса, инженеры всех категорий, старший мастер – руководитель участка, электрогазосварщик, старший лаборант химанализа, машинист (кочегар) котельной, старший мастер – руководитель участка, водитель по перевозке специзделий, начальник участка, главный энергетик, механик, начальник котельной, старший контрольный мастер по спецрежиму.
ЦЕХ 1	Начальник цеха, технолог цеха, механик цеха, энергетик цеха, зам. нач. цеха по КИПиА, зам. начальника цеха по ОТиТБ, начальник участка, технолог участка, старший мастер по подготовке производства, старший контрольный мастер по спецрежиму, инженеры – технологи всех категорий.

ЦЕХ 5	Начальник цеха, технолог цеха, механик цеха, энергетик цеха, зам. нач. цеха по КИПиА, зам. начальника цеха по ТБ и ПБ, начальник участка, технолог участка, старший мастер производственного участка, старший контрольный мастер по спецрежиму, инженер — технолог всех категорий, старший кладовщик.
СГМ	Слесарь по ремонту технологических установок, электрога- зосварщик, слесарь-электрик по ремонту эл. оборудования в дни проведения паяльных работ.
ОГЭ	Начальник участка, мастер участка, монтажник сантехнических систем и оборудования, электрогазосварщик, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
XO	Уборщик туалетных помещений (в том числе в здравпункте), маляр.
Лаборатория 11	Водитель, в дни проведения работ по отбору проб.
Первый отдел	Начальник бюро, ведущий инженер – руководитель группы, инженер I категории, инженер 2 категории, инженер.
ЖДЦ	Электрогазосварщик.

Молоко выдается при выполнении работ во вредных условиях труда, обусловленных наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, независимо от продолжительности рабочей смены.

Начальник ООТиТБ

Г.Н. Литвинова

Приложение № 25

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей на получение лечебно-профилактического питания в подразделениях ОАО «ФНПЦ «Алтай»

Наименование	Наименование должностей
подразделений	и профессий
ОИС - 4	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, токарь
	по обработке специзделий, электрорадиомонтажник по
	обслуживанию испытаний, слесарь – электрик по ремон-
	ту и обслуживанию оборудования, слесарь – наладчик
	спецоборудования, инженер.
ОИС - 6	Сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по об-
	служиванию испытаний, слесарь – ремонтник стендово-
	го оборудования, электромонтёр по ремонту и обслужи-
	ванию оборудования, слесарь - стендовик, аппаратчик
	комплексной установки, инженер.
АИЦ	Старший лаборант.
ЦЕХ 5	Аппаратчик комплексной установки, наладчик автома-
	тических линий, слесарь КИПиА, электромонтёр по ре-
	монту и обслуживанию электрооборудования на основ-
	ных фазах, слесарь – ремонтник, мастер производ-
	ственного участка.
ЦЕХ 1	Аппаратчик приготовления смеси, дефектоскопист,
	электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрообо-
	рудования, слесарь КИПиА, слесарь – ремонтник, ма-
	стер производственного участка.
ОТК	Контролер БТК-1, БТК-2
ОИС - 4	Начальник бригады, ведущий инженер – руководитель
	участка, ведущий инженер, инженеры всех категорий,
	электрогазосварщик.
ОИС - 6	Начальник бригады, инженеры всех категорий, ведущий
	инженер, ведущий инженер-руководитель группы, ве-
	дущий инженер - руководитель испытаний, водитель по
	перевозке специзделий, старший контрольный мастер по
	с/р, начальник котельной, машинист котельной, началь-
	ник участка - механик, электрогазосварщик, главный
	энергетик, старший мастер - начальник участка.
ОТК	Старший мастер БТК – 1, БТК – 2, БТК – 5.
	Мастер БТК -1 , БТК -2 , БТК -5 , контролер БТК -1 ,
	БТК – 5.
Цех № 1	Начальник участка, технолог участка, инженер - техно-
	лог всех категорий, старший контрольный мастер
	с/режима, старший мастер по подготовке производства.
Цех № 5	Начальник участка, технолог участка, инженер - техно-
	лог всех категорий, старший контрольный мастер
	с/режима, старший мастер производственного участка,
	мастер производственного участка КВУ (энергетик), ап-
	паратчик воздухоразделения, машинист компрессорной

	установки, слесарь – ремонтник (КВУ), слесарь КИПиА (КВУ)
Отдел 91	Начальник лаборатории, начальник сектора, ведущий инженер, HC, инженер I, II категории, инженер.

Лечебно-профилактическое питание выдаётся работникам в дни фактического выполнения ими работы в производствах, профессиях и должностях, указанных в перечне, при условии занятости на такой работе не менее половины рабочего дня.

Начальник ООТ и ТБ

Г.Н. Литвинова

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, дающих право на получение смывающих, обезвреживающих средств и полотенец. Составлен в соответствии со ст.221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 г. № 1122н

Наименование подразделений, профес-	Нормы выдачи	
сий и должностей	Мыла или других смывающих ве- ществ на одного	Полотенец на одного работ- ника в год
2	-	4
-	3	•
Аппаратчик приготовления смесей, дефектоскопист, слесарь — ремонтник, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь КИПиА, мастер производственного участка.	300г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	2м 40см
Начальник цеха, технолог цеха, механик цеха, энергетик цеха, зам. нач. цеха по ТБ, зам. нач. цеха по КИПиА, начальник участка, технолог участка, старший контрольный мастер по спецрежиму, старший мастер производственного участка,	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1м 20см
	2 ПЕХ 1 Аппаратчик приготовления смесей, дефектоскопист, слесарь — ремонтник, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь КИПиА, мастер производственного участка. Начальник цеха, технолог цеха, механик цеха, энергетик цеха, зам. нач. цеха по ТБ, зам. нач. цеха по КИПиА, начальник участка, технолог участка, старший контрольный мастер по спецрежиму, старший мастер производственного	технолог цеха, технолог цеха, зам. нач. цеха по ТБ, зам. нач. цеха по ТБ, зам. нач. цеха по технолог участка, старший контрольный мастер по спецрежиму, старший мастер производственного

2	цех 5		
	Аппаратчик комплексной установки,	300г (мыло туалет-	2м.40см
	наладчик автоматических линий,	ное) или 500 мл	
	слесарь КИПиА,	(жидкие моющие	
	слесарь – ремонтник,	средства в дозиру-	
	электромонтёр по ремонту и обслужива-	ющих устройствах)	
	нию электрооборудования,		
	машинист компрессорной установки,		
	аппаратчик воздухоразделения,		
	старший кладовщик, мастер производственного участка.		
	мастер производственного участка.	200г (мыло туалет-	
	Начальник цеха,	ное) или 250 мл	1м 20см
	технолог цеха,	(жидкие моющие	
	зам. нач. цеха по ТБ и ПБ,	средства в дозиру-	
	механик цеха,	ющих устройствах)	
	энергетик цеха,		
	зам. нач. цеха по КИПиА,		
	начальник участка,		
	технолог участка, старший контрольный мастер по спецре-		
	жиму,		
	старший мастер производственного участ-		
	ка,		
	инженеры-технологи всех категорий.		
3	ОИС-4		
3	ОИС-4 Испытатель боеприпасов,	300г (мыло туалет-	2м 40см
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов,	300г (мыло туалет- ное) или 500 мл	2м 40см
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник	ное) или 500 мл (жидкие моющие	2м 40см
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозиру-	2м 40см
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий,	ное) или 500 мл (жидкие моющие	2м 40см
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь – наладчик спецоборудования,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозиру-	2м 40см
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслу-	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозиру-	2м 40см
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозиру-	2м 40см
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозиру-	2м 40см
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозиру-	2м 40см
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл	2м 40см 1м 20см
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка, ведущий инженер,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие	
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка, ведущий инженер, начальник бригады,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозиру-	
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка, ведущий инженер, начальник бригады, инженеры всех категорий,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие	
	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка, ведущий инженер, начальник бригады, инженеры всех категорий, начальник отдела.	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозиру-	
3	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка, ведущий инженер, начальник бригады, инженеры всех категорий,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка, ведущий инженер, начальник бригады, инженеры всех категорий, начальник отдела.	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозиру-	
	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка, ведущий инженер, начальник бригады, инженеры всех категорий, начальник отдела. ОИС — 6	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300г (мыло туалет-	1м 20см
	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка, ведущий инженер, начальник бригады, инженеры всех категорий, начальник отдела. ОИС — 6 Сборщик боеприпасов,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1м 20см
	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка, ведущий инженер, начальник бригады, инженеры всех категорий, начальник отдела. ОИС — 6 Сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, слесарь — стендовик,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие	1м 20см
	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка, ведущий инженер, начальник бригады, инженеры всех категорий, начальник отдела. ОИС — 6 Сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, слесарь — стендовик, слесарь — ремонтник стендового оборудо-	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1м 20см
	Испытатель боеприпасов, сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, токарь по обработке специзделий, слесарь — наладчик спецоборудования, слесарь — электрик по ремонту и обслуживанию оборудования, электрогазосварщик, слесарь — ремонтник, инженер. Ведущий инженер — руководитель участка, ведущий инженер, начальник бригады, инженеры всех категорий, начальник отдела. ОИС — 6 Сборщик боеприпасов, электрорадиомонтажник по обслуживанию испытаний, слесарь — стендовик,	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1м 20см

	нию эл. оборудования,		
	лаборант хим. анализа,		
	машинист (кочегар) котельной установки,		
	электрогазосварщик,		
	водитель.	200 (
	11	200г (мыло туалет-	1 20
	Начальник отдела,	ное) или 250 мл	1м 20см
	начальник бригады,	(жидкие моющие	
	начальник комплекса,	средства в дозиру-	
	ведущий инженер – рук. группы,	ющих устройствах)	
	ведущий инженер – рук. смены,		
	ведущий инженер,		
	инженер 1 кат. – рук. смены,		
	инженеры всех категорий,		
	старший мастер - рук. участка,		
	старший контрольный мастер по спецре-		
	жиму,		
	начальник участка – механик,		
	главный энергетик,		
	начальник котельной.		
5	СГМ		_
	Слесарь по ремонту технологического	300г (мыло туалет-	2м 40см
	оборудования,	ное) или 500 мл	
	слесарь-электрик по ремонту электрообо-	(жидкие моющие	
	рудования,	средства в дозиру-	
	уборщик производственных помещений,	ющих устройствах)	
	электрогазосварщик,		
	токарь,		
	водитель.		
		200 (1 20
		200г (мыло туалет-	1м 20см
	Начальник участка,	ное) или 250 мл	
	начальник механической службы.	(жидкие моющие	
		средства в дозиру-	
		ющих устройствах)	
	WHMHO HD AD HE HENNIG		
6	химподразделения		
	(отд.10, 20, 34, 50, 27, ОГТ (лаборатория		
	10), АИЦ).		
	Начальник лаборатории,	200- (1, - 20 -
	начальник сектора,	200г (мыло туалет-	1м 20см
	BHC, HC, CHC, MHC,	ное) или 250 мл	
	СНС – руководитель группы,	(жидкие моющие	
	ВНС – руководитель группы,	средства в дозиру-	
	ведущий инженер – рук. группы,	ющих устройствах)	
	ведущий инженер,		
	инженеры – технологи всех категорий,		
ĺ		İ	
	инженеры всех категорий,		
	инженер,	200 (
	_	300г (мыло туалет-	2 40
	инженер, техники всех категорий.	ное) или 500 мл	2м 40см
	инженер, техники всех категорий. Старший лаборант химического анализа,	ное) или 500 мл (жидкие моющие	2м 40см
	инженер, техники всех категорий.	ное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозиру-	2м 40см
7	инженер, техники всех категорий. Старший лаборант химического анализа,	ное) или 500 мл (жидкие моющие	2м 40см

	лекарственных веществ (отдел 20)		
	Аппаратчик.	300г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	2м 40см
	Начальник производства, технолог производства, мастер.	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1м 20см
8	Отд. 91 Руководитель сектора - рентгенолог, ведущий инженер — рентгенолог, инженеры 1 категории - рентгенологи, ВНС, инженеры всех категорий, техник 1 категории, нач. лаборатории, занятые на работах с ИИИ.	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1м.20см
9	ОТК Контролёр, мастер, старший мастер.	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1м 20см
10	ХО Уборщик туалетных помещений, уборщик служебных помещений, грузчик, столяр-стекольщик, маляр, цветовод.	300г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	2м 40см
	Кладовщик камеры хранения.	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1м 20см
11	Отдел маркетинга Машинист резальных машин, переплётчик.	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1м 20см
12	ЛТД КО Начальник лаборатории, инженеры всех категорий, занятые в работах на множительных машинах.	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1м 20см
		Į į	

	Zan akuanan	300г (мыло туалет-	2м 40см
	Зав. складом,	ное) или 500 мл	ZM 40CM
	водитель,	. '	
	сторож-дворник.	`	
		средства в дозиру-	
	777.079	ющих устройствах	
14	РЭУ ОГЭ		
	Mayrrayayay aayrayyyyyaayayy ayaray	2005 (2005 5	2м 40см
	Монтажник сантехнических систем,	300г (мыло туалет-	2M 40CM
	слесарь-электрик по ремонту электрообо-	ное) или 500 мл	
	рудования,	(жидкие моющие	
	электрогазосварщик,	средства в дозиру-	
	слесарь по обслуживанию тепловых сетей.	ющих устройствах	
		200г (мыло туалет-	
	Начальник участка,	ное) или 250 мл	1м 20см
	мастер участка.	(жидкие моющие	I WI ZUCIVI
	мастер участка.	`	
		средства в дозиру-	
1.7		ющих устройствах	
15	Отдел 3	200- (-	1 20
	Инженер,	200г (мыло туалет-	1м 20см
	ведущий инженер.	ное) или 250 мл	
		(жидкие моющие	
		средства в дозиру-	
		ющих устройствах	
16	ждц		
	Монтер пути, составитель поездов,	300г (мыло туалет-	
	машинист тепловоза, машинист крана,	ное) или 500 мл	2м 40 см
	слесарь-ремонтник, электрогазосварщик,	(жидкие моющие	
	термостатчик, уборщик помещений.	средства в дозиру-	
		ющих устройствах	
		200г (мыло туалет-	
	Напаш ини идуа зам напаш иние изуа за	ное) или 250 мл	1м 20 см
	Начальник цеха, зам. начальника цеха, ме-		IM ZU CM
	ханик цеха, диспетчер.	(жидкие моющие	
		средства в дозиру- ющих устройствах	
17	Лаборатория 11	ющих устроиствах	
1/	Водитель , ведущий инженер, инженер.	200г (мыло туалет-	1м 20 см
	родитель, ведущий инженер, инженер.	`	IM ZU CM
		ное) или 250 мл	
		(жидкие моющие	
		средства в дозиру-	
1.0	ATTY	ющих устройствах	
18	АТЦ	200- (-	1. 20
	Механик	200г (мыло туалет-	1м 20 см
	Водитель.	ное) или 250 мл	
		(жидкие моющие	
		средства в дозиру-	
		ющих устройствах	

В период активности кровососущих и жалящих насекомых при проведении наружных работ выдаются средства защиты от укусов членистоногих по норме 200 мл средства на одного работника в месяц.

При работе с органическими растворителями, техническими маслами, лаками и красками, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, щелочей; при проведении работ, выполняемых в резиновых перчатках или перперчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) работники обеспечиваются регенерирующими, восстанавливающими кремами, эмульсиями по норме 100 мл средства на одного человека в месяц.

Начальник ООТ и ТБ

Г.Н. Литвинова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

Наименование подразделений, профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	2	3
Цех 1 Мастер производственного участка, инженер — технолог всех категорий с правом дистанционного управления процессом, рабочие, занятые в основном производстве.	Костюм х/б, Бельё нательное х/б, Ботинки кожаные на безыскровой подошве, Перчатки резиновые, Перчатки х/б, Фартук прорезиненный, Респиратор, Головной убор х/б, Браслет антистатический (при работе с веществами І, ІІ гр. чувствительности к эл. искре), Очки защитные, Каска защитная (при выполнении работ с ГПМ), Обувь антистатическая или Обувь на токопроводящей подошве, На наружных работах зимой дополнительно: Подшлемник х/б утепленный, Куртка ватная, Валенки. Дополнительно: Халат х/б, Тапочки кожаные. (Инженер-технолог 2 категории, аппаратчик приготовления смеси с правом дистанционного управления.) Перчатки хирургические, Тапочки кожаные.	9 6 12 1 3 пары в месяц дежурный до износа до износа 12 12 24 24 30 9 12
ИТР цеха	(Аппаратчик приготовления смеси, дефектоскопист). Костюм х/б или халат х/б, Ботинки кожаные или тапочки кожаные, На наружных работах зимой дополнительно: Куртка ватная.	18 18 36

		1
11 6	Костюм х/б,	9
Цех 5	Белье нательное х/б,	6
Мастер производ-	Ботинки кожаные,	12
ственного участка,	Перчатки резиновые,	1
рабочие, занятые в	Перчатки х/б,	3 пары в месяц
основном производ-	Рукавицы комбинированные,	2
стве.	Фартук прорезиненный,	деж.
	Респиратор,	до износа
	Головной убор х/б,	6
	Очки защитные,	до износа
	Каска защитная (при выполнении работ с ГПМ),	до износа
	Браслет антистатический (при работе с веществами	
	I, II гр. чувствительности к эл. искре),	6
	Обувь антистатическая или	12
	Обувь на токопроводящей подошве,	12
	Наушники противошумные,	до износа
	При выполнении работ с применением кислот:	
	Костюм суконный,	9
	Сапоги резиновые,	6
	Рукавицы суконные,	2
	Берет суконный.	9
	На наружных работах зимой дополнительно: Подшлемник х/б утепленный	24
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30
(Аппаратчик приго-		
товления смеси с	Дополнительно:	9
правом дистанцион-	Халат х/б,	12
ного управления).	Тапочки кожаные.	
J 1 /	Костюм х/б,	12
Аппаратчик возду-	Белье нательное х/б,	6
хоразделения, ма-	Ботинки кожаные с защитным подноском,	12
шинист компрессор-		2
ной установки (КВУ)	Рукавицы комбинированные или Перчатки х/б с полимерным покрытием,	1
		6
	Головной убор, Беруши,	до износа
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30
	Валенки.	
Кладовщик	Костюм х/б,	12
	Сапоги резиновые,	12
	Перчатки резиновые,	деж.
	Очки защитные.	до износа
	При работе зимой в неотапливаемых помеще-	
	ниях и на наружных работах дополнительно:	
	Куртка ватная,	
	Валенки.	24
	Daronan.	30
ИТР цеха	Костюм х/б или халат х/б,	
	Ботинки кожаные или тапочки кожаные,	18
	На наружных работах зимой дополнительно:	18
	Куртка ватная.	36
) Jr	

		*
ОИС – 6	Waarray v/5	12
	Костюм х/б,	
Рабочие и ИТР,	Бельё нательное х/б,	6
занятые на подго-	Ботинки кожаные или	12
товке и проведении	Сапоги кирзовые,	12
стендовых испыта-	Сапоги резиновые,	деж.
ний	Рукавицы комбинированные или	2
	Перчатки х/б,	2 пары в месяц
	Очки защитные,	до износа
	Респиратор РУ-60М,	до износа
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30
M	Voorword v/6	12
Машинист (кочегар)	Костюм х/б,	
котельной	Ботинки кожаные,	12
	Рукавицы брезентовые,	1
	Очки защитные,	до износа
	Респиратор фильтрующий,	до износа
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	24
Водитель по пере-	Костюм х/б,	12
возке спец.изделий	Ботинки кожаные,	12
розко спед.поделни	Рукавицы комбинированные двупалые.	6
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	24
	При управлении транспортом с необогреваемой	
	кабиной:	
	Валенки.	30
Руководитель и спе-	Халат х/б или костюм х/б,	18
циалист	Ботинки кожаные,	18
,	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	36

ОИС-4	Костюм х/б,	12
Сборщик боеприпа-	Бельё нательное х/б,	6
сов, испытатель бое-	Ботинки кожаные,	12
припасов, электро-	Сапоги резиновые,	деж.
монтажник по об-	Перчатки х/б,	2 пары в месяц
служиванию испы-	Перчатки резиновые,	1
таний, слесарь-	Перчатки диэлектрические,	до износа
наладчик спецобо-	Очки защитные,	до износа
рудования, слесарь-	Браслет антистатический (при работе с веществами	
электрик по ремонту	I, II гр. чувствительности к эл. искре),	6
и обслуживанию	Респиратор фильтрующий,	до износа
оборудования	Наушники противошумные,	до износа
13	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Брюки ватные,	24
	Подшлемник утепленный х/б,	24
	Валенки.	30
	Дополнительно:	
	Перчатки х/б	3 пары в месяц
	(Испытатель боеприпасов бригады определения	-
	баллистических характеристик)	
Начальник бригады,	Халат х/б или костюм х/б,	12
ведущий инженер –	Бельё нательное х/б,	6
руководитль группы,	Ботинки кожаные,	12
ведущий инженер,	Тапочки кожаные,	12
инженеры всех кате-	Перчатки х/б,	2 пары в месяц
горий.	Очки защитные,	до износа
	Респиратор фильтрующий,	до износа
	Наушники противошумные	до износа
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	24
	Валенки.	30

		<u>, </u>
СГМ, РЭУ (ОГЭ) и	Костюм брезентовый или	12
общие профессии	Костюм х/б,	12
цехов и ОИСов	Ботинки кожаные или сапоги кирзовые,	12
Слесарь – ремонт-	Рукавицы брезентовые,	
ник, слесарь по ре-		
монту технологиче-	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30
ских установок.		30
	Дополнительно:	
	Сапоги резиновые,	деж.
	Верхонки суконные,	до износа
	Верхонки х/б.	до износа
	(Слесарь-ремонтник Цех 1,5)	
Электромонтёр по	Костюм х/б,	12
ремонту и обслужи-	Ботинки кожаные,	12
ванию электрообо-	Рукавицы комбинированные,	1
рудования, слесарь -	Перчатки диэлектрические,	деж.
электрик по ремонту	<u> </u>	деж.
электрооборудова-	На наружных работах зимой дополнительно:	, ,
ния, слесарь КИПиА.	Куртка ватная,	24
inni, estecapa terrim t.	Валенки.	30
	DWICHKII.	30
Монтажник сантех-	Костюм брезентовый или	12
нических систем и	1	12
		1
1 2 7		1
сарь по обслужива-	Рукавицы брезентовые.	1
нию тепловых сетей.	На наружных работах зимой дополнительно:	2.4
	Куртка ватная,	24
	Брюки ватные,	24
	Валенки.	30
Электрогазосварщик	TC ~	10
	Костюм брезентовый,	12
	Ботинки кожаные или сапоги кирзовые,	12
	Рукавицы брезентовые,	
	Перчатки диэлектрические,	деж.
	Шлем защитный,	деж.
	Подшлемник.	деж.
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Брюки ватные,	24
	Валенки.	30
	1.5	
Уборщик производ-	Халат х/б,	12
ственных и бытовых		12
помещений.	Перчатки резиновые,	деж.
	Рукавицы комбинированные.	2
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	24
	76	12
Токарь	Костюм вискозно-лавсановый,	12
- ~	Ботинки кожаные,	12
	Рукавицы комбинированные,	2
	Очки защитные.	до износа
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	24

		1,
Грузчик	Костюм х/б, Сапоги резиновые,	12 12
	Рукавицы комбинированные,	1
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	24
Водитель грузового	Костюм х/б,	12
автомобиля,	Рукавицы комбинированные двупалые.	6
тракторист	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	24
	При управлении транспортом с неотапливаемой	
	кабиной:	
	Валенки.	30
	Валенки.	30
Мастер участка ОГЭ,	Костюм х/б,	12
СГМ	Ботинки кожаные,	12
	Рукавицы комбинированные,	2
	Перчатки диэлектрические,	деж.
	Боты диэлектрические.	деж.
		A

	Халат х/б или костюм х/б,	12
ОТК	Белье нательное х/б,	6
Контролер, мастер,	Куртка ватная,	24
старший матер.	Ботинки кожаные,	12
	Перчатки х/б,	3
	Перчатки резиновые,	3
	Респиратор.	до износа
АТЦ	Костюм х/б,	12
Водитель	Перчатки х/б,	2
Автомобиля	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	24
	При управлении транспортом с неотапливаемой	
	кабиной:	
	Валенки.	30

Отделы: 10, 20, 27 (Лаборатория 2), 50, АИЦ, ОГТ (Лаборатория 10), 34. Начальник лаборатории, начальник сектора, ВНС, НС, СНС, МНС, СНС - руководитель группы, ведущий инженерруководитель группы, ведущий инженер, инженеры - технологи всех категорий, инженер, инженеры всех категорий, инженер, старший лаборант, лаборант, техники всех	Халат х/б или костюм х/б, Тапочки кожаные, Перчатки х/б, Перчатки резиновые, Фартук прорезиненный с нагруд. Маска защитная, Очки защитные, Противогаз, Респиратор фильтрующий При выполнении работ с ПВОВ и ЛВЖ Белье нательное х/б. На наружных работах зимой дополнительно: Куртка ватная, Валенки.	12 6 1 1 деж. до износа до износа деж. до износа 6
категорий.		
Производство	Халат х/б или костюм х/б,	12
субстанций лекар-	Бельё нательное х/б,	6
ственных веществ	Фартук резиновый,	деж.
(отдел 20)	Тапочки кожаные,	6
Начальник производ-	Перчатки х/б	1
ства, технолог, ма-	Перчатки резиновые,	
стер, аппаратчик.	Нарукавники прорезиненные,	6
	Берет х/б,	6
OKC	Респиратор фильтрующий.	до износа
ОКС и А	Костюм х/б	12
Инженер - геодезист	Плащ непромокаемый	36
	Сапоги кожаные	12
	Рукавицы комбинированные	2
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная	24
	Валенки.	30

		1
Отдел маркетинга		
(Типография)		
Переплётчик	Халат х/б,	12
1	Тапочки кожаные,	12
Машинист резатель-	Костюм х/б,	12
ных машин	Ботинки кожаные,	12
	Наушники противошумные.	до износа
ЛТД КО		
Начальник лаборатории, инженеры - конструкторы всех категорий, занятые на работах на множительных машинах.	Халат x/б, Тапочки x/б.	12 12
КО, ОГТ, ОВТ и А, ИТР, занятые на ку-	Халат х/б	24
рировании работ в	На наружных работах зимой дополнительно:	
цехе 1, 5 и ОИСах	Куртка ватная	деж.

Vanagamanı	Voron v/g	12
Хозяйственный	Халат х/б,	12
отдел	Тапочки кожаные,	12
Уборщик служебных	Перчатки х/б,	1
и туалетных помеще-	Перчатки резиновые,	деж.
ний	Сапоги резиновые,	деж.
	Куртка ватная.	деж.
Уборщик территорий,	Костюм х/б,	12
грузчик	Сапоги кирзовые,	12
	Перчатки х/б.	1
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Рукавицы комбинированные,	6
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30
	75	10
Маляр	Костюм х/б,	12
	Ботинки кожаные или тапочки кожаные,	12
	Перчатки резиновые,	1
	Респиратор РПГ-67,	до износа
	Очки защитные.	до износа
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	24
	TC /c	10
Столяр-стекольщик	Костюм х/б,	12
	Сапоги кирзовые,	12
	Перчатки х/б,	1
	Очки защитные.	до износа
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30
Кладовщик камеры		
хранения	Халат х/б	12
11	W	12
Цветовод	Костюм х/б или халат х/б,	12
	Фартук х/б,	12
	Рукавицы комбинированные или	2
	Перчатки х/б с полимерным покрытием,	12
	Ботинки кожаные или тапочки кожаные,	12
	Головной убор.	12
Отд. 91	Y /m	10
Начальник отдела		12
Начальник сектора,	Костюм х/б или халат х/б,	12
инженеры всех кате-	Бельё нательное,	6
горий, ВНС, началь-	Перчатки х/б с полимерным покрытием,	2
ники лабораторий,		деж.
техник 1 категории	Перчатки из просвинцованной резины,	деж.
при работе на аппара-	Галоши диэлектрические,	деж.
тах, являющихся ис-	Берет х/б.	3
точниками ионизи-		
рующего излучения		

		1
ОВК		
Заведующий складом	Халат х/б,	12
	Рукавицы комбинированные,	3
	При работе зимой в неотапливаемых	
	помещениях_и на наружных работах	
	дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30
Водитель-экспедитор	Костюм х/б,	12
	Ботинки кожаные или сапоги кирзовые,	12
	Рукавицы комбинированные,	1
	Очки защитные,	до износа
	Противогаз,	деж.
	Каска защитная.	деж.
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30
Дворник - сторож	Костюм х/б,	12
	Рукавицы комбинированные,	2
	Сапоги кирзовые.	12
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30
Лаборатория 11		
Водитель	Костюм х/б,	12
автомобиля	Перчатки х/б,	2
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	24
	При управлении транспортом с неотапливаемой кабиной:	
	Валенки.	30
ООТ и ТБ	Vavor v/6	24
	Халат х/б,	24 12
Начальник отдела,	Тапочки кожаные.	12
ведущий инженер –		
рук. группы,		
ведущий инженер, инженер 1 категории.		
инженер і категории.	<u> </u>	

		12
База отдыха		
''Иволга''	Костюм х/б,	12
Дворник - сторож	Рукавицы комбинированные,	2
	Сапоги кирзовые.	12
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Валенки,	30
	Галоши на валенки.	12
	В остальное время года:	
	Плащ непромокаемый.	36
Горничная	Костюм х/б,	12
	Перчатки резиновые.	2
Рабочий по обслужи-	Костюм х/б,	12
ванию бани	Рукавицы комбинированные.	2
	На наружных работах зимой:	
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30
Оператор мойно-	Костюм х/б,	12
отжимного агрегата	Рукавицы комбинированные,	3
_	Перчатки резиновые,	деж.
	Фартук х/б с нагрудником.	6
Водитель автомобиля		
Водитель изтолютия	Костюм х/б,	12
	Рукавицы комбинированные.	6
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30

Г/к «Восток»		1
1/K \\DUCTUK//		12
Горничная	Костюм х/б,	2
	Перчатки резиновые.	_
	True Production	
	Костюм х/б,	12
Оператор мойно-	Рукавицы комбинированные,	3
отжимного агрегата	Перчатки резиновые,	деж.
	Фартук х/б с нагрудником.	6
Уборщик территории	Костюм х/б,	12
	Рукавицы комбинированные,	6
	Сапоги кирзовые.	12
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	30
Mozan	V a array v /5	12
Маляр	Костюм х/б,	12
	Ботинки кожаные,	12
	Перчатки резиновые,	1
	Респиратор РПГ-67,	до износа
	Очки защитные.	до износа
Столяр	Костюм х/б,	12
	Ботинки кожаные,	12
	Рукавицы комбинированные.	2
	т указицы комонированные.	_
Электромонтёр по	Костюм х/б	12
ремонту и обслужи-	Сапоги кирзовые,	12
ванию электрообору-	Рукавицы комбинированные,	1
дования	Перчатки диэлектрические.	деж.
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная.	24
Монтажник	Костюм х/б,	12
сантехнических си-	Ботинки кожаные,	12
стем и оборудования	Рукавицы брезентовые.	1
Дежурный по этажу	Костюм х/б,	12
дсжурный по этажу	Перчатки резиновые.	2
	Trep turkn peshilobbie.	
ждц		
Машинист	Костюм х/б,	12
тепловоза	Рукавицы комбинированные,	3
	Очки защитные,	до износа
	Жилет сигнальный.	12
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Брюки ватные,	24
	Валенки.	30
Монтер пути	Костюм х/б,	12
	Ботинки кожаные,	12
	Рукавицы брезентовые,	2

	I	<u>l</u>
	Плащ непромокаемый,	36
	Жилет сигнальный.	12
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Брюки ватные,	24
	Валенки.	30
Составитель поездов	Костюм х/б,	12
	Ботинки кожаные,	12
	Рукавицы брезентовые,	2
	Плащ непромокаемый,	36
	Жилет сигнальный,	12
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Брюки ватные.	24
	Валенки	30
Машинист крана	Костюм х/б,	12
Trumminer Rpunu	Рукавицы комбинированные,	3
	Галоши диэлектрические,	деж.
	Перчатки диэлектрические.	деж.
	На наружных работах зимой дополнительно:	деж.
	Куртка ватная,	24
	Брюки ватные,	24
	Валенки.	30
Мастер путевых ра-	Костюм х/б,	12
бот	Ботинки кожаные,	12
001	Рукавицы брезентовые,	2
	Плащ непромокаемый,	36
	Жилет сигнальный.	12
	Зимой дополнительно:	12
	Куртка ватная,	24
	Брюки ватные,	24
	Валенки.	30
	Buildikii.	30
Электрогазосварщик	Костюм брезентовый,	12
	Ботинки кожаные,	12
	Рукавицы брезентовые,	1
	Перчатки диэлектрические,	деж.
	Щиток лицевой защитный.	деж.
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24

		1
	Брюки ватные,	24
	Валенки.	30
Слесарь по ремонту	Костюм х/б,	12
подвижного состава	Ботинки кожаные,	12
	Рукавицы брезентовые,	2
	Жилет сигнальный.	12
	Зимой дополнительно:	
	Куртка ватная,	24
	Брюки ватные,	24
	Валенки.	30
	Buildikii.	30
Термостатчик	Костюм х/б,	12
o opinio como	Белье нательное,	6
	Ботинки кожаные,	12
	Рукавицы брезентовые,	2
	Жилет сигнальный.	12
	Зимой дополнительно:	12
	Куртка ватная,	24
	Брюки ватные,	24
	Валенки.	30
	Баленки.	30
Приемосдатчик груза	Костюм х/б,	12
и багажа	Ботинки кожаные,	12
n oaraxa	Перчатки х/б,	1
	Плащ непромокаемый,	36
	жилет сигнальный.	12
		12
	Зимой дополнительно:	24
	Куртка ватная,	
	Валенки.	30
Механик	Костюм х/б,	
IVICAGINIK	Рукавицы комбинированные.	12
		$\frac{12}{2}$
	Зимой дополнительно:	2
	Куртка ватная,	24
	Валенки.	24
NG	V /c	30
Уборщик производ-	Халат х/б,	12
ственных помещений	Рукавицы комбинированные,	12
	Сапоги резиновые,	2
	Перчатки резиновые.	12
		6

ПЕРЕЧЕНЬ

работников, получающих дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда в подразделениях ОАО «ФНПЦ «Алтай»

Наимено-	Профессии	Кол-во	Осно	вание
вание		дней		
подразде- ления		к отпуску (раб. дней)		
ЛСПИИ	Начальник лаборатории – замести-	(раб. диси)		
	тель руководителя АИЦ			
	Начальник лаборатории			
	СНС - руководитель группы			
	Ведущий инженер - руководитель	_	№ 298/П-22 р.XLII п.1в.,	
ATTIT	группы	12		
АИЦ	Ведущий инженер		47*	
	Инженер 1 категории			
	Инженер 2 категории			
	Инженер			
	Старший лаборант химического			
	анализа			
	Начальник лаборатории			
	BHC			
	СНС - руководитель группы			
Отдел 10	CHC			
(кроме	Ведущий инженер - руководитель			
лаборато-	группы	_		1
рии	Ведущий инженер	12	№ 298/П-22	p.XLII п. lв.,
химичес-	Инженер - технолог 1 категории	-	47	
кой	Инженер - технолог 2 категории			
териоди-	HC			
намики)	Инженер	<u> </u>		
	Техник 1 категории			
	Старший лаборант химического			
	анализа			
	Начальник цеха Технолог цеха			
	Механик цеха	_		
	Энергетик цеха			
	Заместитель начальника цеха по			
	КИПиА			
	Заместитель начальника цеха по	_		
	ОТ и ТБ			
** 4	Старший контрольный мастер по	12	№ 159/П-9c	р. V п. 34б**
Цех 1	спецрежиму		7.2 133/11 9 c p. V	1
	Начальник участка			
	Технолог участка	1		
	Инженер – технолог 1 категории			
	Инженер – технолог 2 категории			
	Инженер – технолог	<u> </u>		
	Старший мастер по подготовке	1		
	производства			
	Мастер производственного участка	12	№ 159/П-9c	р. V п. 34а

	Мастер производственного участка (механик)	12	№ 159/П-9c р. V п. 34a
	Мастер производственного участка (по КИПиА)		
	Мастер производственного участка		
	(энергетик)		
	Аппаратчик приготовления смеси		
	Дефектоскопист рентгено,-	18	№ 298/П-22 р. XLI п.15
	гаммаграфирования	10	л <u>е</u> 276/11-22 р. АЕГ II.13
	Мастер производственного участка		
	(дефектоскопист) Слесарь по КИПиА	12	№ 159/П-9c р. VI п. 53
	Электромонтер по ремонту и об-	12	№ 159/П-9с р. VI п. 51
	служиванию электрооборудования	12	ж 139/11-9с р. VI н. 31
	Слесарь-ремонтник	12	№ 159/П-9c р. VI п. 50a
	Ведущий инженер - руководитель	12	512 135/11 9C p. VI II. 30a
Отдел 34	группы	12	№ 159/П - 9c p. I п. 9a
Oniowi JT	Ведущий инженер	1 12	7.2 107/11 70 p. 111. 7u
	СНС – руководитель группы		
	CHC	1	
	ВНС- руководитель группы	1	
	Ведущий инженер - руководитель		
Отдел 50	группы	12	№ 298/П-22 р.XLII п.1 в) е)
	Ведущий инженер	12	п.3а),п.47
	Инженер 1 категории		
	Инженер 2 категории		
	Инженер		
	HC		
Отдел 20	Начальник производства субстан-		
(лаборато-	ции лекарственных веществ		
рия	Технолог производства субстанции	10	N. 200/H 22
лекарствен	лекарственных веществ	12	№ 298/П-22 р.X п.462
-ных субстан-	Мастер производства субстанции		
ций)	лекарственных веществ Аппаратчик производства субстан-	-	
ции	ции лекарственных веществ		
Отдел 20	Начальник лаборатории		
лаборато-	ВНС		
puu:	СНС—руководитель группы		
- полимеров	CHC		
и пласти-	Ведущий инженер - руководитель		
фикаторов	группы	10	No 200/H 22
- окислите-	Ведущий инженер	12	№ 298/П-22 р.XLII п.47
лей;	HC		
- Humpo-	Инженер 1 категории		
эфи-ров; - связующих	Инженер 2 категории		
- связующих и ВВ;	Инженер		
и ВВ, - техноло-	Техник 1 категории		
гии АДНА	Начальник лаборатории		
Лаборато-	Ведущий инженер-руководитель		
Jiuoopumo-		1.0	N 200/TI 22 371 77 11 17
рия	группы	12	№ 298/П-22 р.XLII п. 11, 47
_		12	№ 298/П-22 р.XLII п. 11, 47

	Инженер 2 категории			
	НС			
		12	№ 298/П-22 р.XLII п.11, 47	
	CHC			
Отдел 91	Заместитель начальника отдела	12	№ 298/П-22 р.ХLI п.47 № 159/П-9 р.V п. 34a	
Отдел 91, лаб. 911, лаб. 914	Начальник лаборатории	18	№ 298/П-22 р.XLI п.11,15	
	Начальник сектора			
Отдел 91	Ведущий инженер - руководитель группы			
Лаборато-	Ведущий инженер	10	№ 298/П-22 р.XLII п.47	
рия 911	Инженер 1 категории	12	№159/П-9с п.34а,	
Сектор 911-1	Инженер 2 категории			
)11-1	Инженер			
	HC			
	Начальник сектора			
	Ведущий инженер - руководитель			
Отдел 91	группы			
Лаборато-	Ведущий инженер	1.0	№ 298/П-22 р. XLI п.11,	
рия 911	Инженер 1 категории	18	12, 15	
Сектор 911-2	Инженер 2 категории			
711-2	Инженер			
	HC			
	Начальник сектора			
Отдел 91	Ведущий инженер - руководитель)	
Лаборато-	группы	10	№ 298/П-22 р. XLI п.	
рия 911 Саумор	Ведущий инженер	18	11,15	
Сектор 911-3	Инженер 1 категории Инженер 2 категории			
711-3	Инженер 2 категории			
	Старший мастер БТК-1		1	
	Мастер БТК-1	12	№ 159/П-9с р. V п. 34б	
	Контролер БТК-1	- _	r	
ОТК	Старший мастер БТК-2	10	№ 159/П-9с р. I п. 8a, р. V	
	Контролер БТК-2	12	п.34б	
	Старший мастер БТК-5	10	№ 159/П-9с р. V п.34a, р.	
	Контролер БТК-5	12	IX п.73 a,б	
	Начальник ОИС - 4			
	Начальник бригады			
	Ведущий инженер - руководитель			
	участка			
	Инженер 1 категории	10	N. 200/II 22	
0ИС-4	Инженер 2 категории	12	№ 298/П-22 р.X п. 514	
	Инженер		№ 159/П-9c р. VI п. 41	
	Испытатель боеприпасов			
	Стоори отсутрую на рамания а нам			
	Слесарь-электрик по ремонту элек-			
	трооборудования			
	Электрорадиомонтажник по обслу-			

	живанию испытаний				
	Электрогазосварщик				
	Наладчик спец. оборудовния				
	Начальник ОИС - 6				
	Заместитель начальника ОИС - 6 по				
	ОТ и ТБ				
	Начальник комплекса - заместитель				
	начальника ОИС-6				
	Начальник комплекса				
	Начальник бригады				
	Начальник бригады - руководитель				
	измерений				
ОИС-6	Главный энергетик ОИС-6	12	№ 159/П-9c р. IX п. 73a,		
0110 0	Начальник участка - механик ОИС-	12	б		
	6				
	Старший мастер - руководитель				
	участка				
	Ведущий инженер - руководитель				
	испытаний				
	Ведущий инженер - руководитель				
	группы (поста)				
	Ведущий инженер				
	Инженер 1 категории	10	№ 159/П-9c р. IX п. 73a,		
	Инженер 2 категории	12	б		
	Инженер		_		
	Электромонтер по ремонту и об-	10	№ 159/П-9c р. IX п. 73a,		
	служиванию	12	б; п.99		
	электрооборудования		,		
	Слесарь-стендовик	12	№ 159/П-9c р. VI п. 40, р.		
			ІХ, п. 73а		
	Слесарь-ремонтник	12	№ 159/П-9c р. IX, п. 73a,б,		
			п.98		
	Электрогазосварщик	12	№ 159/П-9c р. IX, п. 73a,б		
	олектрогизосьирщик	12	№ 298/П-22 р.XIII п. 13г		
			№ 159/П-9c р. IX, п. 73a,б		
	Водитель по перевозке специзделий	12	№ 298/П-22 р.XXXIII п.		
			2006		
ОИС-6	Электрорадиомонтажник по об-		№ 159/П-9c р. IX, п. 73a,б;		
	служиванию	12	п.88		
	испытаний		11.88		
	Машинист (кочегар) котельной	12	№ 298/П-22 р.XLIII п.		
			92a		
	Бригада 052				
	Начальник бригады	12	№ 159/П-9c р. V п. 34б		
	Ведущий инженер - руководитель				
	смены				
	Ведущий инженер - руководитель				
	группы				
	Инженер 1 категории – руководи-	12	№ 159/П-9с р. V п. 34a		
	тель смены		r		
	Инженер 1 категории				
	Инженер 2 категории				
	Инженер				
	тиженер				

	Сборщик боеприпасов		
	Начальник цеха		
	Технолог цеха		
	Механик цеха		
	Энергетик цеха		
	Заместитель начальника цеха по		
	ОТ и ТБ		
	Заместитель начальника цеха по		
	КИПиА		
	Инженер - технолог 1 категории		
Цех 5	Инженер - технолог 2 категории	12	№ 159/П-9c р. I п. 8a, 9a;
цил	Инженер - технолог	12	р. V п. 34а, 34б
	Начальник участка		
	Технолог участка		
	Старший мастер производственного		
	участка		
	Мастер производственного участка		
	Мастер производственного участка		
	(механик)		
	Мастер производственного участка		
	(КИПиА)		
	Мастер производственного участка	12	№ 159/П-9c р. I п. 8a, 9a;
	(энергетик)		р. V п. 34а, 34б
	Старший контрольный мастер по		
	спец. режиму		
	Старший контрольный мастер по		
	спец. режиму – помощник главного		
	инспектора по спец. режиму		
	Наладчик автоматических линий и	12	№ 159/П-9c р. I п. 5,8a, 9a;
Цех 5	агрегатных станков	12	р.VI п. 37
	Аппаратчик комплексной установки	12	№ 159/П-9с р. I п. 5; р.V
			п. 34а
	Электромонтер по ремонту и об-	12	№ 159/П-9с р. І п.8а, 9а;
	служиванию электрооборудования		р.VI п. 51
	Слесарь-ремонтник	12	№ 159/П-9с р. І п.8а, 9а;
			р.VI п. 50а
	Слесарь по КИПиА	12	№ 159/П-9с р. І п.8а, 9а;
			р.VI п. 53
5 yex	Аппаратчик воздухоразделения	6	№ 298/П-22 р. XLIII п. 3
Участок	Слесарь - ремонтник	6	№ 298/П-22 р. XLIII п.
KBY		U	194д
	Слесарь по КИПиА	6	№ 298/П-22 р. XLIII п.
		U	194e
	Машинист компрессорных устано-	6	№ 298/П-22 р. XLIII п. 91a
	вок	-	1
	Мастер производственного участка		по результатам атте-
	(энергетик)	_	стации рабочего
		6	места,
			акт комиссии № 1 от
			29.10.2010 г.
5 yex	Оператор установки волокнообра-		№ 298/П-22 р.XXII п.
Участок	ЗОВАНИЯ	12	233, 234, 235, 238,
№6 «Ба-	Формовщик теплоизоляционных		239, 240, 241

зальт»	изделий			
Участок	Старший мастер		№ 298/П-22 р.XLIII п.	
гальваниче-		6	66a	
ских по-	Гальваник		№ 298/П-22 р.XLIII п.	
крытий			23	
СГМ	Электрогазосварщик	12	№ 298/П-22 р.ХІІІ п. 2 б	
	Начальник лаборатории			
	Начальник сектора			
	Ведущий инженер - технолог - ру-			
	ководитель группы		N. 150/II O N. 24	
ОГТ	Ведущий инженер - технолог	12	№ 159/П-9 р.V п. 34а № 298/П-22 р. XLII п. 47	
	Инженер - технолог 1 категории			
	Инженер - технолог 2 категории			
	Инженер - технолог			
	СНС, СНС - руководитель группы			
	Начальник лаборатории			
	СНС, СНС - руководитель группы			
	Ведущий инженер - руководитель			
27	группы	10	N 200/H 22 VI H 47	
27 отдел	Ведущий инженер	12	№ 298/П-22 р. XLII п.47	
	Инженер 1 категории			
	Инженер 2 категории			
	Инженер			
ОГЭ	Электрогазосварщик	12	№ 298/П-22 р.ХІІІ п. 13г	

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

^{*} Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. (Постановление ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР ПО ВОПРОСАМ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ПРЕЗИДИУМА ВСЕСОЮЗНОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО СОВЕТА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СОЮЗОВ № 298/П-22 от 25 октября 1974 г. г. Москва).

^{**} Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. (Постановление ГОСУДАР-СТВЕННОГО КОМИТЕТА СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР ПО ВОПРОСАМ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ПРЕЗИДИУМА ВСЕСОЮЗНОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО СОВЕТА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СОЮЗОВ № 159/П-9с от 11 июня 1976 г.).

ПЕРЕЧЕНЬ

руководителей, специалистов и рабочих ОАО "ФНПЦ "Алтай", получающих дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

Наименование подразделений	Должность	Кол-во дней к отпуску
Отдел 20	Начальник отдела	3
	Начальник лаборатории	3
	Начальник производства	3
	Мастер	3
АИЦ	Начальник отдела – руководитель АИЦ	3
,	Начальник лаборатории – заместитель руководителя АИЦ	3
	Начальник лаборатории	3
Отдел 10	Заместитель директора по науке – начальник отдела	3
	Начальник лаборатории	3
Отдел 50	Начальник отдела	3
ОИС-4	Начальник ОИС-4	3
OHO T	Начальник бригады	3
BMO	Начальник отдела	3
ОГТ	Первый заместитель технического директора - главный технолог	3
	Начальник лаборатории	3
	Начальник сектора	3
ООТиТБ	Начальник отдела	3
ООТИТЬ	Ведущий инженер-руководитель группы	3
	Ведущий инженер	3
СГМ	Заместитель технического директора - главный	
O1 1/1	механик	3
	Начальник механической службы	3
	Начальник ремонтно-монтажного цеха	3
Лаборатория 11	Начальник лаборатории	3
Хозяйственный отдел	Начальник отдела	3
	Завхоз	3
Отдел 34	Начальник отдела	3
Отдел 28	Начальник отдела	3
	Начальник сектора	3
Лаборатория 97	Начальник лаборатории	3
Участок гальваниче- ских покрытий	Старший мастер	3
Г/к «Восток»	Директор	3
	Завхоз	3
База отдыха «Иволга»	Директор	3
Отдел 1	Начальник отдела	3
Отдел 3	Начальник отдела	3
Отдел кадров	Начальник отдела	3
ч	Заместитель начальника отдела	3
Отдел режима	Начальник отдела	3
73 T	Главный специалист	3

ОВК	Начальник отдела	3
	Начальник бюро	3
	Заведующий складом	3
Юридический отдел	Начальник отдела	3
ПЭУ	Заместитель директора по экономике и финан-	-
1107	сам - начальник ПЭУ	3
	Заместитель начальника ПЭУ	3
	Начальник бюро	3
	Ведущий экономист - руководитель группы	3
	Ведущий инженер - руководитель группы	3
	Ведущий экономист	3
КПО	Начальник отдела	3
	Заместитель начальника КПО – начальник лабо-	3
	ратории	3
	Начальник лаборатории	3
	Главный специалист по конструкторской работе	3
ОВТиА	Начальник отделения	3
	Заместитель начальника отделения	3
	Начальник бюро – главный метролог	3
	Начальник лаборатории	3
	Начальник сектора	3
ОИС-6	Начальник ОИС-6	3
	Начальник комплекса - заместитель начальника ОИС-6	3
	Заместитель начальника ОИС-6 по ОТ и ТБ	3
	Начальник комплекса	3
	Начальник бригады	3
	Начальник участка - механик ОИС - 6	3
	Старший мастер - руководитель участка	3
	Начальник бригады - руководитель измерений	3
	Главный энергетик ОИС-6	3
	Начальник котельной	3
Отдел 27	Начальник отдела	3
	Начальник лаборатории	3
OKC 4	Главный строитель	
ОКСиА	1 лавиви строитель	
ОКСиА	_	3
	Главный архитектор	3 3
ОКСиА Отдел 21	Главный архитектор Начальник отдела	3
	Главный архитектор Начальник отдела Начальник лаборатории	3
Отдел 21	Главный архитектор Начальник отдела Начальник лаборатории Главный специалист	3 3 3
	Главный архитектор Начальник отдела Начальник лаборатории Главный специалист Заместитель главного конструктора по ОКР -	3
Отдел 21	Главный архитектор Начальник отдела Начальник лаборатории Главный специалист Заместитель главного конструктора по ОКР - начальник отдела	3 3 3 3
Отдел 21	Главный архитектор Начальник отдела Начальник лаборатории Главный специалист Заместитель главного конструктора по ОКР -	3 3 3
Отдел 21	Главный архитектор Начальник отдела Начальник лаборатории Главный специалист Заместитель главного конструктора по ОКР - начальник отдела Главный специалист — зам. начальника отдела Главный научный сотрудник	3 3 3 3
Отдел 21	Главный архитектор Начальник отдела Начальник лаборатории Главный специалист Заместитель главного конструктора по ОКР - начальник отдела Главный специалист — зам. начальника отдела Главный научный сотрудник Начальник лаборатории Главный специалист - советник главного кон-	3 3 3 3 3
Отдел 21	Главный архитектор Начальник отдела Начальник лаборатории Главный специалист Заместитель главного конструктора по ОКР - начальник отдела Главный специалист — зам. начальника отдела Главный научный сотрудник Начальник лаборатории Главный специалист - советник главного конструктора	3 3 3 3 3 3 3
Отдел 21	Главный архитектор Начальник отдела Начальник лаборатории Главный специалист Заместитель главного конструктора по ОКР - начальник отдела Главный специалист — зам. начальника отдела Главный научный сотрудник Начальник лаборатории Главный специалист - советник главного конструктора Руководитель администрации	3 3 3 3 3 3 3 3
Отдел 21	Главный архитектор Начальник отдела Начальник лаборатории Главный специалист Заместитель главного конструктора по ОКР - начальник отдела Главный специалист — зам. начальника отдела Главный научный сотрудник Начальник лаборатории Главный специалист - советник главного конструктора	3 3 3 3 3 3 3

	Старший мастер БТК-1, БТК-2, БТК-5	3
	Мастер БТК-1	3
ЖДЦ	Начальник цеха	3
Отдел 77	Начальник отдела	3
Отдел //	Начальник отдела Начальник лаборатории	3
**	Начальник типографии	3
Цех 1	Начальник цеха	3
	Технолог цеха	3
	Заместитель начальника цеха по КИПиА	3
	Заместитель начальника цеха по ОТ и ТБ	3
	Старший контрольный мастер по спец. режиму	3
	Начальник участка	3
	Мастер производственного участка	3
	Технолог участка	3
	Старший мастер по подготовке производства	3
	Механик цеха	3
	Энергетик цеха	3
Цех 5	Начальник цеха	3
	Технолог цеха	3
	Механик цеха	3
	Заместитель начальника цеха по КИПиА	3
		3
	Энергетик цеха Заместитель начальника цеха по ОТ и ТБ	3
	Старший контрольный мастер по спец. режиму	3
	Старший контрольный мастер по спец. режиму –	3
	помощник главного инспектора по спец. режиму	3
	Заместитель начальника цеха по снабжению	3
	Начальник участка	3
	Технолог участка	3
	Мастер производственного участка	3
	Старший мастер производственного участка	
	Начальник производства участка N 6 «Базальт»	3
Отдел 91	Начальник отдела - начальник службы РБ	3
	Начальник лаборатории	3
	Начальник сектора	3
Отдел 23	Начальник отдела	3
	Начальник лаборатории	3
УВЭС	Начальник УВЭС	3
	Заместитель начальника управления по ВТО	3
	Главный специалист	3
Бухгалтерия	Заместитель главного бухгалтера	3
	Начальник бюро	3
	Ведущий бухгалтер (ведущий экономист)	3
Управление	Генеральный директор	трудовой договор
	Первый заместитель генерального директора-	
	технический директор	3
	Главный бухгалтер	3
	Заместитель генерального директора – директор-	2
	– главный конструктор по НИОКР	3

	Заместитель генерального директора - директор по науке	3
	Заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам	3
	Заместитель генерального директора - директор по режиму, охране и кадрам	3
	Заместитель генерального директора – директор по общетехническому и социальному развитию	3
	Ученый секретарь	3
Советники	Главный специалист по направлению боевых частей	3
Бюро международного	Начальник бюро	3
сотрудничества	Заместитель начальника бюро	3
Лаборатория 12	Начальник лаборатории	3
Лаборатория 48	Главный научный сотрудник - начальник лаборатории	3
Бюро пропусков	Начальник бюро	3
C70	Главный энергетик	3
	Заместитель главного энергетика	3
	Начальник участка	3
	Мастер участка	3
Служба специального режима	Заместитель технического директора - главный инспектор по спецрежиму, промышленной экологии и системе качества	3
_		

Рабочие

АТЦ, ОВК, 11 лаб.,	Водитель автомобиля, водитель по перевозке	2
СГМ, ОИС-6, «Иволга»	специальных изделий	3

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

положение

о порядке правовой защиты создаваемых в ОАО «ФНПЦ «Алтай» результатов научно-технической деятельности, способных к правовой охране в качестве изобретений и полезных моделей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Гражданский кодекс Российской Федерации Часть четвертая Раздел VII Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;
- Административный регламент исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам государственной функции по организации приема заявок на изобретение и их рассмотрение, экспертизы и выдачи в установленном порядке патентов Российской Федерации на изобретение;
- Административный регламент исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам государственной функции по организации приема заявок на полезную модель и их рассмотрение, экспертизы и выдачи в установленном порядке патентов Российской Федерации на полезную модель;
- Положение о патентных и иных пошлинах за совершение юридически значимых действий, связанных с патентом на изобретение, полезную модель.

2.2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕС-КОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СПОСОБНОГО К ПРАВОВОЙ ОХРАНЕ В КАЧЕ-СТВЕ ИЗОБРЕТЕНИЯ ИЛИ ПОЛЕЗНОЙ МОДЕЛИ

- 2.1. Результат научно-технической деятельности (РНТД), способный к правовой охране в качестве изобретения или полезной модели, и созданный работником (автором) в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя (служебные изобретения, служебные полезные модели) проходит предварительное рассмотрение в патентно-лицензионном секторе на соответствие критериям патентоспособности с представленного автором обоснования целесообразности патентования РНТД за подписью руководителя подразделения, к сфере деятельности которого относится РНТД. При этом в обосновании должно быть указано, является ли РНТД созданным при выполнении работ по государственному или иному контракту, каким образом распределяются права на РНТД, полученные в рамках выполнения работ по государственному или иному контракту, между исполнителем и заказчиком.
- 2.2. РНТД, прошедший предварительное рассмотрение в патентно-лицензионном секторе, выносится на обсуждение секции НТС на предмет принятия решения о подаче заявки на выдачу патента на изобретение или полезную модель в Федеральный институт промышленной собственности от имени ОАО «ФНПЦ «Алтай».
- 2.3. По результатам рассмотрения РНТД секция выносит следующие решения:

- подать заявку с ходатайством о проведении экспертизы по существу с оплатой соответствующих пошлин за подачу и экспертизу;
- подать заявку с отсроченной экспертизой по существу с оплатой пошлины только за подачу (в случае, когда необходимости патентной охраны именно этой разработки нет, но публикация о ней важна или проработка ее возможного использования находится в начальной стадии, а установление приоритета для этого является необходимостью); при этом РНТД должен быть рассмотрен повторно до истечения трех лет с даты подачи заявки на предмет целесообразности подачи ходатайства о проведении экспертизы по существу; контроль за повторным рассмотрением РНТД осуществляет патентно-лицензионный сектор;
- отказать в подаче заявки; в этом случае право на получение патента на РНТД принадлежит работнику (автору), кроме РНТД, имеющих ограничения в экономическом и гражданско-правовом обороте; в этом случае работодатель в течение срока действия патента имеет право использования служебного изобретения или служебной полезной модели в собственном производстве с выплатой патентообладателю компенсации, определяемой на основе договора.
- 2.4. На основании положительного решения секции НТС о подаче заявки на выдачу патента на изобретение или полезную модель патентно-лицензионный сектор готовит необходимый комплект заявочных материалов с обязательным приложением копии документа, подтверждающего уплату патентных пошлин.
- 2.5. В течение срока действия патента на РНТД патентно-лицензионный сектор осуществляет отслеживание сроков оплаты и размера пошлин за поддержание его в силе.
- 2.6. Оплата пошлин осуществляется бухгалтерией на основании служебной записки патентно-лицензионного сектора с визой генерального директора, генерального конструктора ОАО «ФНПЦ «Алтай».
- 2.7. Целесообразность поддержания в действии патентов корректируется в конце каждого календарного года на основании служебных записок руководителей подразделений, направляемых в патентно-лицензионный сектор.

Заместитель генерального директорадиректор – главный конструктор по НИОКР А.В. Литвинов Заместитель генерального директора – директор по экономике и финансам С.А. Пьянков Главный бухгалтер Л. А. Глазырина Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ Н. Н. Герасименко Заместитель директора по экономике и финансам -А. Н. Чичилов начальник юридического отдела Начальник отдела 28 С. Ф. Замятин Начальник патентно-лицензионного сектора отдела 28 О. А. Безгодова

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате вознаграждения за рационализаторские предложения и за звание «Лучший молодой рационализатор предприятия»

- 1. Настоящее положение разработано на основании СТП 84.415-96-2004 (Стандарт предприятия . Система менеджмента качества. Порядок оформления и прохождения рационализаторских предложений).
- 2. При признании предложения рационализаторским вознаграждение выплачивается на основании заявления на рационализаторское предложение (РП) с зафиксированным в нем соглашением авторов о распределении вознаграждения и удостоверения на РП.
- 3. Вознаграждение выплачивается не позднее одного месяца со дня признания предложения рационализаторским в размере 10 % от размера среднемесячной заработной платы в ОАО «ФНПЦ «Алтай» независимо от числа авторов.
- 4. При использовании РП выплата вознаграждения производится на основании заявления на РП с зафиксированным в нем соглашением авторов о распределении вознаграждения, удостоверения, акта об использовании РП, а также расчета экономии от использования РП или акта-обоснования отсутствия экономии и расчетаобоснования размера вознаграждения в соответствии с коэффициентами действительной ценности.
- 5. Размер вознаграждения за РП при его использовании составляет 5,0 % от суммы годовой экономии, получаемой в первом году использования РП, но не более 25000 (двадцати пяти тысяч) рублей. Вознаграждение выплачивается не позднее трех месяцев по окончании первого года использования.
- 6. Если экономия не отражает всей значимости РП, то размер вознаграждения в отдельных случаях может быть определен руководителем предприятия, но не ниже размера вознаграждения, рассчитанного по фактической экономии.
- 7. Размер вознаграждения за РП, не создающее экономии, при его использовании составляет не менее 1000 (одной тысячи) рублей, но не более 10000 (десяти тысяч) рублей независимо от числа авторов. Вознаграждение выплачивается не позднее трех месяцев по окончании первого года использования РП.
- 8. При проведении соревнования на присуждение звания «Лучший молодой рационализатор предприятия» победителя определяет экспертная комиссия, назначаемая руководителем предприятия за месяц до Дня изобретателя и рационализатора по представленным патентно-лицензионным сектором материалам.
- 9. Победителю присваивается звание «Лучший молодой рационализатор предприятия» с выплатой вознаграждения в размере 10000 (десяти тысяч) рублей.
- 10. Приказы на выплату вознаграждения готовит патентно-лицензионный сектор.

Заместитель генерального директора – директор – главный конструктор по НИОКР

А. В. Литвинов

Заместитель генерального директорадиректор по экономике и финансам

С. А. Пъянков

Главный бухгалтер Заместитель директора по экономике и финансам и начальник ПЭУ

Н. Н. Герасименко

Л. А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам начальник юридического отдела

А. Н. Чичилов

Начальник отдела 28

С. Ф. Замятин

Начальник патентно-лицензионного сектора отдела 28

О. А. Безгодова

положение

о порядке введения режима коммерческой тайны в отношении секретов производства (ноу-хау) в ОАО "ФНПЦ "Алтай"

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона Российской Федерации от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ "О коммерческой тайне".
- 1.2. Настоящее Положение определяет принципы и порядок признания и защиты прав на секреты производства (ноу-хау) в ОАО "ФНПЦ "Алтай".
- 1.3. Секретом производства (ноу-хау) признаются сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таким сведений введен режим коммерческой тайны.
- 1.4. Обладателем исключительного права на секрет производства (ноу-хау), созданный работником ОАО "ФНПЦ "Алтай" в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя (служебный секрет производства), является ОАО "ФНПЦ "Алтай".
- 1.5. В случае, когда секрет производства (ноу-хау) получен при выполнении ОАО "ФНПЦ "Алтай" договора подряда, договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ либо по государственному или муниципальному контракту для государственных или муниципальных нужд, исключительное право на такой секрет производства (ноу-хау) принадлежит подрядчику (исполнителю), если соответствующим договором (государственным или муниципальным контрактом) не предусмотрено иное.
- 1.6. В случае, когда секрет производства (ноу-хау) получен при выполнении ОАО "ФНПЦ "Алтай" работ по договору, заключаемому главным распорядителем или распорядителем бюджетных средств с федеральными государственными учреждениями, исключительное право на такой секрет производства (ноу-хау) принадлежит подрядчику (исполнителю), если договором не установлено, что это право принадлежит Российской Федерации.
- 1.7. Исключительное право на секрет производства действует до тех пор, пока сохраняется конфиденциальность сведений, составляющих его содержание. С момента утраты конфиденциальности соответствующих сведений исключительное право на секрет производства у его обладателя прекращается.
- 2. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ К КАТЕГОРИИ СЕКРЕТОВ ПРОИЗВОДСТВА (НОУ-ХАУ) И ВВЕДЕНИИ В ИХ ОТНОШЕНИИ РЕЖИ-МА КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ.

- 2.1. Автор (коллектив авторов) создатели ноу-хау, руководствуясь условиями договоров ОАО "ФНПЦ "Алтай" либо на основе собственной оценки целесообразности (необходимости) сохранения конфиденциальности тех или иных сведений, информируют руководителя соответствующего структурного подразделения ОАО "ФНПЦ "Алтай" о необходимости или целесообразности отнесения конкретных сведений к категории секретов производства (ноу-хау) и введении в их отношении режима коммерческой тайны.
- 2.2. Решение об отнесении сведений к категории секретов производства (ноу-хау) и введении в их отношении режима коммерческой тайны принимается генеральным директором ОАО "ФНПЦ "Алтай" на основании мотивированного представления руководителя структурного подразделения с визой заместителя генерального директора по соответствующему направлению деятельности.
- 2.3. При необходимости решение об отнесении сведений к категории секретов производства (ноу-хау) и введении в их отношении режима коммерческой тайны может быть инициировано генеральным директором ОАО "ФНПЦ "Алтай", заместителем генерального директора по соответствующему направлению деятельности, руководителем структурного подразделения.
- 2.4. Решение об отнесении сведений к категории секретов производства (ноу-хау) и введении в их отношении режима коммерческой тайны оформляется приказом генерального директора ОАО "ФНПЦ "Алтай", содержащим название охраняемого в режиме коммерческой тайны секрета производства, предполагаемый срок действия режима коммерческой тайны, указание ответственного, на которого возложен контроль за выполнением приказа. Содержание ноу-хау в тексте приказа не разглашается. Примерная форма приказа приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.
- 2.5. Руководитель соответствующего структурного подразделения обеспечивает документальное оформление материалов, содержащих описание сведений, отнесенных к категории секретов производства (ноу-хау).

Документы, содержащие описание секрета производства (ноу-хау) должны иметь титульный лист с утверждающей подписью заместителя генерального директора по направлению деятельности, на котором зафиксированы основные данные о конкретном секрете производства (ноу-хау), позволяющие его идентифицировать: название секрета производства, номер и дата приказа, в соответствии с которым сведения отнесены к категории охраняемого в режиме коммерческой тайны секрета производства, полное наименование обладателя исключительного права на секрет производства, подписи авторов - создателей секрета производства с расшифровкой ФИО, количество листов описания секрета производства (ноу-хау), приложения (чертежи, расчеты), их количество и носители.

На документах, содержащих описание секрета производства (ноу-хау), в отношении которого введен режим коммерческой тайны, в правом верхнем углу должен быть нанесен гриф "Коммерческая тайна".

Примерная форма титульного листа приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

- 2.6. Руководитель соответствующего структурного подразделения составляет список лиц, допущенных к ознакомлению с секретом производства, введенным в режим коммерческой тайны.
 - 2.7. Руководитель соответствующего структурного подразделения

организует ознакомление перечисленных в списке лиц с наличием режима коммерческой тайны в отношении секрета производства, с содержанием секрета производства и получение от них расписок-обязательств по форме Приложения 3 к настоящему Положению.

- 2.8. Руководитель соответствующего структурного подразделения организует хранение Приказа об отнесении сведений к категории секретов производства (ноу-хау), документов, содержащих описание секрета производства (ноу-хау), расписок-обязательств в условиях, обеспечивающих отсутствие свободного к ним доступа.
- 2.9. Руководитель соответствующего структурного подразделения направляет в бухгалтерию ОАО "ФНПЦ "Алтай" копию титульного листа документов, содержащих описание секрета производства (ноу-хау), для осуществления бухгалтерского учета секрета производства (ноу-хау), в отношении которого введен режим коммерческой тайны.

3. ОХРАНА СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ СЕКРЕТ ПРОИЗВОДСТВА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВВЕДЕН РЕЖИМ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙ-НЫ

- 3.1. Охрана сведений, составляющих секрет производства (ноу-хау) ОАО "ФНПЦ "Алтай", или переданных, доверенных ОАО "ФНПЦ "Алтай" как секрет производства в соответствии с договором с другой организацией, в отношении которого введен режим коммерческой тайны, обеспечивается путем:
- ограничения доступа к указанным сведениям для посторонних лиц и для работников ОАО "ФНПЦ "Алтай", непосредственно не связанных с этими сведениями;
- соблюдение установленных в ОАО "ФНПЦ "Алтай" правил работы с электронными устройствами и каналами хранения, обработки и передачи информации;
- неразглашение работниками ОАО "ФНПЦ "Алтай" сведений, составляющих секрет производства (ноу-хау), в публикациях, докладах, документации, при экспонировании на выставках, в ходе организационно-технических переговоров, служебных и неслужебных разговоров и т.п.;
- передачи другим организациям и лицам сведений, составляющих секрет производства (ноу-хау), только в рамках договоров с отражением в тексте договора обязательств получающей стороны соблюдать конфиденциальность переданной информации.
- 3.2. Руководитель соответствующего структурного подразделения разрабатывает мероприятия по защите секретов производства в режиме коммерческой тайны и организует контроль за их выполнением. Содержание разработанных мероприятий согласовывается с Постоянно действующей технической комиссией ОАО "ФНПЦ "Алтай".

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ РЕЖИМА КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

Срок действия режима коммерческой тайны, указанный в приказе о введении режима коммерческой тайны в отношении конкретного секрета производства (ноу-хау), может быть откорректирован в соответствии с изменением действующего за-

конодательства, организационных и экономических условий деятельности ОАО "ФНПЦ "Алтай". Факт корректировки оформляется приказом генерального директора ОАО "ФНПЦ "Алтай.

5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ АВТОРУ-СОЗДАТЕЛЮ (КОЛЛЕКТИВУ АВТО-РОВ-СОЗДАТЕЛЕЙ) СЕКРЕТА ПРОИЗВОДСТВА (НОУ-ХАУ)

При использовании секрета производства (ноу-хау) в течение срока действия режима коммерческой тайны в собственном производстве, заключении ОАО "ФНПЦ "Алтай" договора об отчуждения исключительного права на секрет производства, лицензионного договора о предоставлении права использования секрета производства автор-создатель (коллектив авторов-создателей) имеет право на поощрение в соответствии с Положением "О премировании работников ОАО "ФНПЦ "Алтай" за выполнение наиболее сложных и ответственных работ".

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ПРАВА НА СЕКРЕТ ПРОИЗВОДСТВА

Нарушение исключительного права на секрет производства влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения: 1. Форма приказа генерального директора ОАО "ФНПЦ "Алтай".

- 2. Форма титульного листа документов, содержащих описание секрета производства (ноу-хау).
- 3. Форма расписки-обязательства.

Заместитель генерального директора-директор-главный конструктор по НИОКР

А. В. Литвинов

Заместитель генерального директорадиректор по экономике и финансам

С. А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л. А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник ПЭУ

Н. Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам начальник юридического отдела

А. Н. Чичилов

Начальник отдела 28

С. Ф. Замятин

Начальник патентно-лицензионного сектора отдела 28

О. А. Безгодова

ПРИКАЗ

В соответствии с Положением "О порядке введения режима коммерческой тайны в отношении секретов производства (ноу-хау) в ОАО "ФНПЦ "Алтай",

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Отнести к категории секрета производства (ноу-хау) сведения о "_____" (указать название) далее Объект, и ввести в его отношении режим коммерческой тайны.
- 2. Установить срок действия режима коммерческой тайны ____ лет с даты издания настоящего приказа.
- 3. Утвердить список лиц, допущенных к ознакомлению с Объектом, введенным в режим коммерческой тайны.

Генеральный директор

А.С.Жарков

Согласовано:

Заместитель генерального директора по соответствующему направлению деятельности

Главный бухгалтер

Руководитель соответствующего структурного подразделения

Начальник отдела 28

Приложение 2

	УТВЕРЖДАЮ		
	по сос	титель генера	льного директора му направлению
	Ф.И.О		
	11	"	20 -
	"	······································	20 г.
Название секрепприказ № и дата Обладатель исключительного прав	за на се	крет произво	
Автор-создатель (авторы-создатели)	секрета	производсті	(Ф.И.О.)
		подпись	(.О.И.Ф)
Количество листов описания секрета Приложения (чертежи, расчеты и др.	•	, ,	
Бийск	20		

РАСПИСКА-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я,			,	
, <u></u>	1	(Ф.И.О.)	,	
(ноу-хау),	:	название секрета производст	доступ к секрету произв	
в отношении кот держанием и обя		эежим коммерческой	тайны, ознакомился с	его со
перемены места секрета производ 2. Я предупобязательства, я уголовной ответ	работы не раг цства. режден (а), чт могу быть при ственности и в	зглашать сведения с го при нарушении ивлечен к дисциплин	также в случае увольнен о содержании вышеуказ мной п.1. данной рас нарной, административно го материального ущерб ции.	анного писки- ой или
IIII	<u>20</u> г.			
Дата		подпись	Ф.И.О.	

Приложение № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании уполномоченных по рационализаторской работе (рацоргов) в подразделениях ОАО «ФНПЦ «Алтай»

- 1. Настоящее положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности рацоргов в увеличении количества подаваемых работниками соответствующих подразделений рационализаторских предложений, направленных на экономию всех видов ресурсов, предпочтительно энергоресурсов, а также числа внедренных предложений, в т. ч. с экономическим эффектом от использования.
- 2. Премирование рацоргов производится по итогам работы за квартал по представлению начальника соответствующего подразделения в размере до 3000 (трех тысяч) рублей при условии выполнения запланированных в подразделении показателей подачи предложений, признанных рационализаторскими.
- 3. Премирование рацоргов производится в размере 2,0 % от суммы экономического эффекта, полученного в первом году использования рационализаторских предложений соответствующего подразделения.
- 4. Списки на премии утверждаются генеральным директором, генеральным конструктором ОАО «ФНПЦ «Алтай» и оформляются приказом по предприятию.

Заместитель генерального директора-директор-главный конструктор по НИОКР

А. В. Литвинов

Заместитель генерального директорадиректор по экономике и финансам

С. А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л. А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н. Н. Герасименко

Начальник юридического отдела

А. Н. Чичилов

Начальник отдела 28

С. Ф. Замятин

Начальник патентнолицензионного сектора отдела 28

О. А. Безгодова

Приложение № 34

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании труда работников гостиничного комплекса «Восток» и базы отдыха «Иволга» ОАО «ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг населению и сторонним организациям

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о материальном стимулировании труда работников гостиничного комплекса «Восток» и базы отдыха «Иволга» ОАО ФНПЦ «Алтай», занятых выполнением платных услуг населению и сторонним организациям, вводится с целью увеличения объёмов услуг и стимулирования труда работников, принимающих активное участие в поиске и выполнении заказов.

Формой материального стимулирования является премия за перевыполнение финансового плана по платным услугам.

2 ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА

- 2.1 Определение премиального фонда предусмотрено для работников гостиничного комплекса «Восток» и базы отдыха «Иволга» ОАО ФНПЦ «Алтай», имеющих утвержденные планы услуг сторонним организациям.
- 2.2 Премиальный фонд определяется при соблюдении себестоимости из расчета 20 процентов от суммы, превышающей плановые показатели по оказанию платных услуг населению и сторонним организациям, при этом расходы на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию зданий и сооружений в объем затрат не включаются.
- 2.3 Акт, подтверждающий перевыполнение плана и поступление денежных средств в кассу или на счет ОАО ФНПЦ «Алтай», составляется ежемесячно, утверждается генеральным директором после согласования с заместителем генерального директора по направлению, главным бухгалтером, заместителем директора по экономике и финансам- начальником ПЭУ, начальником подразделения. Выполнение плана рассматривается нарастающим итогом.
 - 2.4 Обязательным условием формирования премиального фонда является:
- перевыполнение финансового плана по платным услугам по подразделению;
- выполнение финансового плана по платным услугам в целом по направлению;
- выполнение должностных обязанностей, приказов генерального директора, распоряжений заместителя генерального директора по направлению;
- соблюдение требований по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, культуры производства.

3 ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА

- 3.1 Основанием для рассмотрения приказов о премировании за перевыполнение финансового плана по платным услугам является:
- акт, подтверждающий перевыполнение плана и поступление денежных средств в кассу или на счет ОАО ФНПЦ «Алтай»;
- протокол заседания балансовой комиссии о распределении премиального фонда за перевыполнение финансового плана по платным услугам, утвержденный заместителем генерального директора по направлению;
- 3.2 Распределение сформированного премиального фонда производится по решению балансовой комиссии при заместителе генерального директора на основе протокола балансовой комиссии подразделения и утвержденного акта. Конкретный размер премии каждому работнику устанавливается на балансовой комиссии подразделения.
- 3.3 Приказ о премировании работников гостиничного комплекса «Восток» и базы отдыха «Иволга» за перевыполнение финансового плана по платным услугам выпускается заместителем генерального директора по направлению и утверждается в установленном порядке.
- 3.4 Подготовка к рассмотрению приказа о премировании за перевыполнение финансового плана по платным услугам производится в течение месяца после окончания отчетного периода.
 - 3.5 Сумма премии устанавливается в абсолютном размере.
- 3.6 Установление премии за перевыполнение финансового плана по платным услугам производится, дифференцировано в зависимости от качества и количества труда.
- 3.7 Выплаты премии за перевыполнение финансового плана по платным услугам работникам гостиничного комплекса «Восток» и базы отдыха «Иволга» не производятся и не устанавливаются в следующих случаях:
 - невыполнение плановых показателей;
- невыполнение должностных инструкций, положений, приказов, распоряжений;
- при не обеспечении и не соблюдении требований по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, культуры производства;
 - при нанесении материального ущерба, причиненного предприятию;
 - при прогуле без уважительной причины;
- при появлении на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического и токсического опьянения;
 - при нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
 - при совершении противоправных действий;

- при нахождении работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- при увольнении работника по собственному желанию и уволенным за нарушение трудовой дисциплины и по другим неуважительным причинам в том периоде, за который производится премирование;
- в случае привлечения к административной или уголовной ответственности, а также применения мер общественного воздействия;
 - принятым на работу временно.
- 3.8 Премии за перевыполнение финансового плана по платным услугам выплачиваются за счет средств, направляемых на оплату труда работников ОАО ФНПЦ «Алтай».

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директорадиректор по общетехническому и социальному развитию

В. Н. Осипков

Заместитель генерального директорадиректор по экономике и финансам

С. А. Пьянков

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник ПЭУ

Н. Н. Герасименко

Главный бухгалтер

Л. А. Глазырина

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник юридического отдела

А. Н. Чичилов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты компенсации за жилье, снимаемое в наем (поднаем), молодыми специалистами ОАО «ФНПЦ «Алтай»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное положение вводится в целях повышения материального стимулирования, снижения текучести кадров и предоставления дополнительных льгот молодым специалистам ОАО «ФНПЦ «Алтай», работающим в научных и производственных подразделениях.

2. КАТЕГОРИИ СОТРУДНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ЛЬГОТЫ

Частичная компенсация оплаты за жилье, сдаваемое молодым специалистам в наем (поднаем), предоставляется следующим категориям сотрудников, имеющим основное место работы в ОАО «ФНПЦ «Алтай»:

- не имеющим регистрации в г. Бийске;
- состоящим в зарегистрированном браке;
- одиноким родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет.

Молодыми специалистами считаются лица в возрасте до 35 лет, окончившие учреждения высшего, среднего профессионального и начального профессионального образования и, впервые трудоустроенные в ОАО «ФНПЦ «Алтай» по полученной специальности не позднее одного года после окончания учебного заведения.

В данный период не включается время службы в рядах Российской армии и флота, ухода за ребенком до 3-х лет и учебы в очной аспирантуре. Статус молодого специалиста работник приобретает на три года с момента трудоустройства в ФНПЦ «Алтай».

В случае если оба супруга работают на одном предприятии и состоят в зарегистрированном браке, то компенсация предоставляется одному из супругов.

3. СРОКИ И СУММЫ КОМПЕНСАЦИИ

Льгота по частичной компенсации оплаты жилья, снимаемого в наем (поднаем), выплачивается молодым специалистам ежемесячно по совместному постановлению администрации и профсоюзного комитета.

Сумма компенсации, выплачиваемая ежемесячно одному молодому специалисту, составляет 4000 (четыре тысячи) рублей.

Список лиц, получающих компенсацию, пересматривается и утверждается два раза в год через каждые шесть месяцев (лицам, своевременно не переоформившим документы, компенсация не выплачивается).

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ

Для получения права на компенсацию за жилье в жилищно-бытовую комиссию необходимо представить:

заявление, в котором должны быть указаны дата рождения; месяц и год окончания учебного заведения; характеристика снимаемой квартиры (жилплощади);

копию договора аренды с указанным сроком действия; копию диплома;

копию паспорта (с листком, где прописка, отметка о семейном положении и детях);

копию трудовой книжки.

Заявление подписывается председателем Совета молодых специалистов, профоргом трудового коллектива, руководителем подразделения, начальником отдела кадров и заместителем генерального директора, генерального конструктора по направлению.

Жилищно-бытовая комиссия рассматривает бытовые и материальные условия жизни семьи подателя и формирует список молодых специалистов, имеющих право на льготы. При этом основным доводом является реальное материальное положение семьи. Список утверждается у генерального директора, генерального конструктора, и подается в бухгалтерию предприятия вместе с постановлением администрации и профкома. В постановлении указывается срок, в течение которого производится выплата.

Зам. генерального директора - директор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Зам. директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Начальник отдела кадров

В.А. Ефанов

Председатель СМС

А.В. Кубасов

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

положение

о компенсации затрат сотрудникам ОАО «ФНПЦ «Алтай» по содержанию детей в немуниципальных и негосударственных дошкольных учреждениях, в том числе специализированных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение вводится в целях повышения материального благосостояния и стимулирования работников предприятия, снижения текучести кадров и представления дополнительных льгот сотрудникам ОАО «ФНПЦ «Алтай».

2. КАТЕГОРИИ СОТРУДНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ЛЬГОТУ

К сотрудникам, имеющим право на компенсацию затрат по содержанию детей в немуниципальных и негосударственных дошкольных учреждениях, в том числе специализированных (далее - дошкольных учреждениях), относятся родители, опекуны и усыновители, имеющие детей дошкольного возраста, посещающих детские дошкольные учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, до поступления детей в начальные общеобразовательные учреждения (школы, лицеи, гимназии и т. п.).

Частичная компенсация оплаты за содержание детей в дошкольных учреждениях предоставляется сотрудникам, имеющим основное место работы в ОАО «ФНПЦ «Алтай» и оплачивающим ежемесячное содержание ребенка в сумме, превышающей базовый размер оплаты, установленной в муниципальных дошкольных учреждениях г. Бийска.

Если оба родителя (опекуна, усыновителя) работают в ОАО «ФНПЦ «Алтай», частичная компенсация оплаты за содержание ребенка в дошкольном учреждении выплачивается одному из них.

Частичная компенсация оплаты за содержание ребенка в дошкольном учреждении не может быть предоставлена следующим категориям работников:

- принятым с испытательным сроком;
- находящимся в отпусках по беременности и родам, а так же в дополнительном отпуске по уходу за ребенком.

3. СРОКИ И СУММА КОМПЕНСАЦИИ

Частичная компенсация оплаты за пользование детским дошкольным учреждением выплачивается сотрудникам предприятия, категории которых указаны в п.2 настоящего положения, ежемесячно в размере 50 % от суммы месячной оплаты за пользование услугами детского дошкольного учреждения на каждого ребенка дошкольного возраста в семье (но не более 5000 (пяти тысяч) рублей).

Для назначения частичной компенсации родители, опекуны и усыновители должны предъявить в профсоюзный комитет заявление на имя генерального директора, копию свидетельства о рождении ребенка, договор на содержание ребенка детском дошкольном учреждении с указанием суммы оплаты услуг на время действия договора.

Профсоюзный комитет, по представленным документам, оформляет совместное постановление на предоставление компенсации и передает его в центральную бухгалтерию. После принятия положительного решения о выплате компенсации, определяется срок, в течение которого производится выплата данной компенсации и ее сумма.

Кроме того, заявители (родители, опекуны, усыновители) ежемесячно, до 20 числа текущего месяца, представляют в бухгалтерию предприятия копию счетов (квитанций, чеков и т. п.) по оплате услуг детского дошкольного учреждения.

Компенсация частичной оплаты за пользование детским дошкольным учреждением выплачивается за время фактического посещения каждым ребенком данного учреждения.

Документы, представляемые на компенсацию, подтверждаются плательщиками два раза в год (по полугодиям). Комиссия по социальным вопросам рассматривает список родителей, опекунов, усыновителей, имеющих право на льготы. В случае предоставления заведомо ложных документов (договоров, счетов и квитанций по оплате) компенсация не предоставляется.

Зам. генерального директорадиректор по экономике и финансам

С.А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л.А. Глазырина

Зам. директора по экономике и финансам - начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

Приложение № 37

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации санаторно – курортного лечения и отдыха сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай», не занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет условия и организацию санаторно курортного лечения сотрудников ОАО «ФНПЦ «Алтай» (далее сотрудников) в санаторно курортных учреждениях, регулирует процедуру распределения и выдачи путевок на санаторно курортное лечение, а также устанавливает размер компенсации части стоимости путевки на санаторно курортное лечение в санаторно курортных организациях, расположенных на территории Российской Федерации.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Инструкцией по организации санаторно курортного лечения и отдыха в санаторно курортных учреждениях, объединяемых ФНПР, утвержденной распоряжением ФНПР от 05.06.2007 г. № 143 и Коллективным договором в целях содействия работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай» в реализации своих прав на отдых и санаторно курортное лечение.
- 1.3. Преимущественное право на получение путевок, имеют работники состоящие в профсоюзе и имеющие трудовой стаж на предприятии не менее трех лет.
- 1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок и условия предоставления путевок на санаторно курортное лечение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК НА САНАТОР-НО – КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ

- 2.1. Путевки на санаторно курортное лечение работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай», не работающим во вредных и (или) опасных условиях труда приобретаются за счет средств работодателя, а также за счет собственных средств работника.
- 2.2. Самостоятельное приобретение путевки в санаторно курортное учреждение осуществляется за полную стоимость путевки с последующей компенсацией части стоимости путевки в форме оказания материальной помощи работнику в порядке установленном Коллективным договором.

Компенсация предоставляется из расчета 10 % (десять) процентов от стоимости путевки, но не более 10000 (десяти тысяч) рублей.

Продолжительность лечения в санаторно – курортных учреждениях может составлять 14, 18 и 21 календарный день.

- 2.3. Ведение практической работы по направлению на санаторно курортное лечение осуществляет Комиссия по социальному страхованию (далее комиссия) при профсоюзном комитете.
- 2.3.1. Комиссия рассматривает вопрос о предоставлении путевок работникам на основании личного заявления работника, медицинской справки (форма 070 (у-04)) в порядке очередности по дате поступления заявления.

При наличии противопоказаний для санаторно – курортного лечения, комиссией принимается решение о возврате документов с мотивированным обоснованием отказа в предоставлении путевки (в случае если путевка приобретена за счет средств работодателя).

- 2.3.2. Работник, приобретший путевку в санаторно курортное учреждение за счет собственных средств, для получения компенсации подает, в срок не позднее 30 календарных дней со дня приобретения путевки, в комиссию заявление и документы, подтверждающие оплату путевки санаторно курортной организации (кассовый чек, договор с санаторно курортной организацией, расположенной на территории РФ).
- 2.4. Регистрация заявлений и документов на оформление путевок на санаторно курортное лечение осуществляется в день их поступления в комиссию в журнале регистрации заявлений и документов с указанием даты их регистрации.
- 2.5. Комиссия ведет учет количества поступивших и выданных путевок в санаторно курортные учреждения в специальном журнале.

Путевки с указанием фамилии, имени, отчества получателя, места его работы и должности за подписью руководителя организации и печатью предприятия, выдавшего путевку, предоставляются работнику не позднее 10 календарных дней до прибытия в санаторно – курортное учреждение.

2.6. Путевки на санаторно – курортное лечение являются документами строгой отчетности.

Комиссия социального страхования ведет учет сотрудников, нуждающихся в санаторно — курортном лечении; организует документооборот и контролирует осуществление расчетов с санаторно — курортным учреждением; совместно с бухгалтерией предприятия составляет отчеты об использовании путевок и выделяемых на их приобретение средств.

В случае возникновения причин, по которым работник не имеет возможности воспользоваться путевкой, приобретенной из средств предприятия, он обязан заблаговременно возвратить путевку в комиссию, либо согласовать с санаторно – курортным учреждением перенос срока заезда.

2.7 В санаторий по путевке направляются работники, как правило, во время отпуска, не чаще одного раза в 2 (два) года (в случае, если путевка приобретена из средств предприятия).

3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ НА САНАТОРНО - КУРОТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ

- 3.1. Для получения путевки, приобретаемой из средств предприятия, сотрудник подает заявление на имя Работодателя о предоставлении путевки не позднее марта текущего года.
- 3.2. Основанием для выдачи путевки является медицинская справка (форма 070 (у-04)) и санаторно курортная карта.

В случае приобретения сотрудником путевки самостоятельно, дополнительно требуется документ, подтверждающий оплату стоимости путевки.

3.3. Сотрудник должен сообщить в комиссию социального страхования об отказе от путевки (если путевка приобретена за счет средств работодателя) не позднее, чем за 14 календарных дней до начала заезда в санаторий. Невостребованная путевка перераспределяется в порядке очередности.

3.4. По окончании санаторно – курортного лечения сотрудник обязан вернуть обратный талон путевки в комиссию.

Заместитель генерального директора, генерального конструктора - директор по экономике и финансам

С. А. Пьянков

Главный бухгалтер

Л. А. Глазырина

Зам. директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н. Н. Герасименко

Начальник ООТиТБ

Г. Н. Литвинова

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник юридического отдела

А. Н. Чичилов

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении смотра-конкурса на звание «Лучший по профессии» ОАО «ФНПЦ «Алтай»

1. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

- 1.1. Конкурс «Лучший по профессии ОАО «ФНПЦ «Алтай» проводится по результатам предшествующего года. Его проведение направлено на:
- привлечение внимания к проблемам качества кадров: рабочих, ИТР, научных работников и специалистов ОАО «ФНПЦ «Алтай»;
- повышение привлекательности труда и профессионализма работников;
- пропаганду достижений и опыта лучших работников предприятия;
- формирование интереса к труду в молодежной среде;
- повышение престижа рабочих профессий среди молодежи;
- формирование реестра (банка данных) лучших работников и высококвалифицированных специалистов;
- развитие творческой активности трудящихся, повышения эффективности производства и качества работы.
- 1.2. Конкурс проводится в двух версиях:
- «Профессиональное мастерство молодых» для участвующих в конкурсе молодых специалистов в возрасте от 18 до 35 лет включительно;
- «Профессиональные специалисты» для участников конкурса от 35 лет и более.
- 1.3. Присвоение звания «Лучший по профессии» является поощрением работников предприятия за вклад в научно-исследовательскую, производственно-хозяйственную деятельность, социально-экономическое развитие предприятия.
- 1.4. Звание «Лучший по профессии» присваивается рабочим основной и вспомогательных профессий, инженерно-техническим работникам, специалистам и служащим, добившимся высоких результатов в научно-исследовательской, производственно-хозяйственной деятельности предприятия, не имеющих нарушений производственной и трудовой дисциплины.

2. ОРГАНИЗАТОРЫ КОНКУРСА

Конкурс проводится Советом молодых специалистов, администрацией ОАО «ФНПЦ «Алтай» и профсоюзным комитетом ОАО «ФНПЦ «Алтай».

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

І этап – отборочный в научных, производственных и функциональных подразделениях ОАО «ФНПЦ «Алтай».

Отборочный этап конкурса проводится в подразделениях при наличии не мене пяти участников, в возрастной группе, по одной из профессий (номинаций). В случае если в подразделениях по данной профессии (номинации) менее пяти работников, то администрация подразделения по своему усмотрению представляет участника на финальный этап, без проведения отборочного этапа.

II этап – финальный по предприятию.

Финальный этап конкурса проводится среди призеров отборочного этапа по одной из профессий (номинаций). К участию в конкурсе допускаются молодые работники, рекомендованные Советом молодых специалистов и профессиональные специалисты по согласованию с руководителями подразделений, аттестованные по данной профессии.

- 3.2. Ответственность за организацию и проведение отборочного конкурса возлагается на Совет молодых специалистов, руководителей подразделений и профоргов.
- 3.3. Ответственность за организацию и проведение финального этапа конкурса возлагается на администрацию ОАО «ФНПЦ «Алтай», отдел кадров и профсоюзный комитет.
- 3.4. На период проведения конкурса создаются конкурсные комиссии. В структурных подразделениях в состав конкурсной комиссии включаются представители Совета молодых специалистов, профорги, представители инженернотехнических служб, а также высококвалифицированные работники со стажем работы по представляемой профессии (номинации) не менее 10 лет.
- 3.5. При проведении финального этапа конкурса в конкурсную комиссию предприятия включаются главные специалисты по направлениям, представители кадровой службы, техники безопасности, профсоюзного комитета, председатель Совета молодых специалистов.
- 3.6. Состав конкурсной комиссии по предприятию утверждается приказом генерального директора в начале текущего года.
 - 3.7. Конкурсная комиссия:
- заранее знакомит конкурсантов с перечнем теоретических вопросов и видами практических заданий;
- проводит конкурс в определенном месте и в установленное время;
- определяет призеров конкурса по определенной профессии (номинации).
- 3.8. Участники конкурса рабочих специальностей выполняют практические задания и проходят проверку теоретических знаний по профессии.

Практические задания по рабочим специальностям составляются таким образом, чтобы обеспечить равные возможности их выполнения всеми участниками конкурса и выполняются на однотипном оборудовании.

- 3.8.1. Участники конкурса среди ИТР, служащих, научных работников вместо практических заданий и проверки теоретических знаний в комиссию для участия в конкурсе могут представить научно-исследовательскую работу, патент (заявку) на изобретение, рацпредложение и т.п.
- 3.8.2. Проверка теоретических знаний проводится по билетам, в которые включаются вопросы по:
- специальности;
- законодательству РФ и нормативным актам;
- охране труда, технической и пожарной безопасности.
- 3.8.3. Участник конкурса в случае нарушения техники безопасности и несоблюдения условий проведения конкурса, в случае представления фальсифицированных результатов научно-исследовательской работы, наличия плагиата при представлении заявок (патентов) на изобретение, рацпредложение дисквалифицируется.
- 3.9. Проведение и итоги конкурса на всех этапах освещаются через наглядную агитацию и газету «Импульс».

4. ТРЕБОВАНИЕ К УЧАСТНИКУ КОНКУРСА

Участниками конкурса могут стать рабочие, ИТР, научные работники или иные специалисты, занятые научной и производственной деятельностью, добившиеся в оцениваемый период высоких профессиональных результатов.

К участию в конкурсе допускаются лица, имеющие среднее, среднее профессиональное, высшее образование и высокий уровень компетенции, независимо от их возраста, должности, наличия ученого звания и степени.

При этом соискатель должен располагать такими результатами своей научной, производственной деятельности или инженерных разработок, которые по своим показателям находятся на уровне современных требований или превосходят их.

Уровень и потенциал компетентности соискателя определяется подразделениями ОАО ФНПЦ «Алтай», выдвинувшими кандидатуру, с учетом следующих аспектов:

- самостоятельность технического мышления и готовность к высококвалифицированной работе, разработке новых материалов, машин, приборов, технических решений, технологий, владение навыками автоматизированного проектирования, конструирования машин и приборов (для инженерно-технического персонала).
- общеинженерная и общенаучная организационно-экономическая подготовка, сочетание профессиональных знаний и практических навыков и умений (для научных работников);
- комплексность подготовки, ориентированная на аналитическую деятельность, гибкую адаптацию к изменениям содержания профессиональной деятельности;
- умение свободно выражать свои суждения по техническим вопросам на базе научного анализа и синтеза;
- способность работать на высокоточном автоматическом оборудовании (для рабочих);
- знание основ методологии научно-технического поиска и методов научного исследования (моделирование и экспериментальные методы);
- участие в формах непрерывного образования, самообразования;
- обладание профессиональной этикой.

5. ПОРЯДОК И СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАНДИДАТУР И МА-ТЕРИАЛОВ НА КОНКУРС

Кандидатуры на участие в конкурсе выдвигаются руководством научных и производственно-функциональных подразделений и организаций по месту основной работы соискателя.

Решение-рекомендация о выдвижении конкретной кандидатуры, содержащее мотивированное заключение о профессиональных достижениях соискателя и указание по какой версии участвует и в какой номинации он выдвигается, дополняется следующими сопроводительными материалами:

- справка-объективка о трудовой деятельности;
- копии дипломов о среднем специальном, высшем образовании, ученой степени;
- описание достижения кандидата в профессиональной деятельности;
- список научных работ, опубликованных кандидатом в печати, перечень рацпредложений, изобретений, патентов и т.д. (для научных работников и ИТР);

- сведения о личных достижениях в работе, о получении второго образования и т.п.

Срок подачи заявок на участие в конкурсе до 15 апреля текущего года.

6. ПЕРЕЧЕНЬ НОМИНАЦИЙ КОНКУРСА

Конкурс проводится по следующим номинациям:

- 1. Автомобильный транспорт.
- 2. Информатика и вычислительная техника.
- 3. Конструктора.
- 4. Химия. Химическая технология.
- 5. Холодная обработка металлов.
- 6. Экономика, финансы, менеджмент, управление и аудит.
- 7. Энергоснабжение.
- 8. Приборостроение и диагностика, КИПиА.
- 9. Техника военного и специального назначения.

7. ПОРЯДОК ОТБОРА И НАГРАЖДЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

Порядок отбора победителей включает один тур, в ходе которого конкурсная комиссия II-го этапа проводит экспертную оценку конкурсантов по каждой из двух версий конкурса.

В ходе тура, в каждой номинации (по каждой профессии) определяется один победитель конкурса (соответственно по первой и второй его версиям).

Победители конкурса награждаются Дипломом предприятия с присвоением звания «Лучший по профессии», премией из фонда предприятия в размере 4000 (четырех тысяч) рублей и единовременной выплатой материального вознаграждения из профбюджета в размере 1500 (одной тысячи пятьсот) рублей. Выплата из профбюджета производится только членам профсоюза.

Соискатели, не прошедшие финальный отборочный тур, но по мнению конкурсной комиссии обладающие творческим отношением к профессиональной деятельности, получают Почетную грамоту предприятия и денежное вознаграждение в размере 1000 (одной тысячи) руб. от предприятия и единовременную выплату материального вознаграждения из профбюджета в размере 500 (пятьсот) рублей.

Решение конкурсной комиссии о присвоении звания «Лучший по профессии» и награждении Дипломом оформляется совместным постановлением администрации и профсоюзного комитета. Сведения о присвоении звания «Лучший по профессии» вносятся в трудовую книжку с указанием даты совместного постановления администрации и профсоюзного комитета о награждении.

Подведение итогов и награждение победителей конкурса проводится в мае текущего года ко Дню химика.

Результаты конкурса для работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» рабочих профессий являются основанием для повышения победителям квалификационных разрядов.

Зам. генерального директора - директор по экономике и финансам

Зам. генерального директора—

директор по режиму, охране и кадрам Д.И. Коржавин

Главный бухгалтер Л.А. Глазырина

Зам. директора по экономике

и финансам – начальник ПЭУ Н.Н. Герасименко

Начальник ОК В.А. Ефанов

Председатель СМС А.В. Кубасов

Заместитель директора по экономике и финансам - начальник юридического отдела

А.Н. Чичилов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения звания «Ветеран труда ОАО «ФНПЦ «Алтай»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение определяет порядок присвоения почетного звания «Ветеран труда» работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай» как символ особых заслуг перед коллективом предприятия за многолетний, безупречный и плодотворный труд. Данное положение вводится в целях материального и морального стимулирования руководителей, специалистов, служащих и рабочих научных, производственных и административно-хозяйственных подразделений ОАО «ФНПЦ «Алтай», а так же для повышения чувства ответственности каждого работника за результаты своей работы на благо предприятия.

2. УСЛОВИЯ ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЯ «ВЕТЕРАН ТРУДА ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ»

Условиями присвоения звания являются:

- 2.1. Безупречная работа на предприятии (АНИИХТ, НПО (ФНПЦ) «Алтай», ФГУП «ФНПЦ «Алтай», ОАО «ФНПЦ «Алтай» при наличии непрерывного стажа 25 лет и более.
- 2.1.1. В непрерывный стаж работы на предприятии (25 лет и более) включаются годы работы в АНИИХТе, НПО (ФНПЦ) «Алтай», ФГУП «ФНПЦ «Алтай», ОАО «ФНПЦ «Алтай» и хозяйственных обществах при НПК «Алтай», если время перехода работника из подразделений ФНПЦ «Алтай» (ОАО «ФНПЦ «Алтай») в хозяйственные общества и (или) обратно не превышало 1 месяца и последним местом работы (на момент присвоения почетного звания «Ветеран труда») является научное, или производственное, или административно-хозяйственное подразделение ОАО «ФНПЦ «Алтай».
- 2.1.2. Стаж работы для присвоения звания «Ветеран труда» при подсчете не прерывается, если до этого работник работал на предприятии и вернулся вновь в следующих случаях:
- действительная срочная служба в рядах Советской Армии, Российской армии и ВМФ, если работник вернулся на предприятие в течение 2 месяцев после прохождения службы;
- учеба в средне специальных, средне -технических и высших учебных заведениях по направлению предприятия, если вернулся на предприятие в течение двух месяцев после защиты диплома;
- работа в МЖК;
- 2.1.3. Документом для подтверждения трудового стажа является трудовая книжка.
- 2.2. Активная работа по обеспечению выполнения научных экономических и производственных программ основного направления подразделения ОАО «ФНПЦ «Алтай».

- 2.3. Активное участие по внедрению достижений науки и техники, изобретений и рацпредложений, передовых технологий.
 - 2.4. Активная работа по разработке новых видов продукции.
 - 2.5. Активная и творческая работа в общественной жизни предприятия.
- 2.6. Наличие наград и поощрений (одной или нескольких) за отличие в труде за период работы в ОАО «ФНПЦ «Алтай»:
- награждение Почетной грамотой, благодарностью, ценным подарком, Дипломом лауреата премии им. Я.Ф. Савченко, Петровской академии наук, Демидовского фонда;
- награждение нагрудными знаками и медалями общественных организаций и ведомств (нагрудный знак: «За активную работу в профсоюзах», «За активную работу в профсоюзе работников оборонной промышленности», «За сотрудничество», «За содружество», медали: «100 лет профсоюзов России», медалями Федерации космонавтики России, к 90-летию со дня рождения В.В. Бахирева).
- присвоение звания «Лучший по профессии», «Лучший молодой ученый», «Лучший молодой специалист», «Лучший рационализатор», «Лучший изобретатель»;
- получение личного клейма качества работника;
- получение патента на изобретение и (или) свидетельства о рационализаторском предложении.

3. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЯ «ВЕТЕРАН ТРУДА ОАО «ФНПЦ «АЛТАЙ»

- 3.1. Звание «Ветеран труда» присваивается по согласованию с профсоюзным комитетом ежегодно 10 (десяти) работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай» в честь Дня ракетных войск и артиллерии (19 ноября).
- 3.2. Ежегодно до 30 сентября текущего года в профсоюзный комитет представляются следующие материалы для рассмотрения кандидатур на присвоение звания «Ветеран труда»:
- выписка из решения профсоюзного собрания подразделения ОАО «ФНПЦ «Алтай» о выдвигаемых кандидатах;
- характеристика, подписанная начальником подразделения и профоргом;
- копия трудовой книжки о стаже, наградах и поощрениях, заверенная начальником отдела кадров.
- 3.3. Кандидатуры, выдвинутые на звание «Ветеран труда», рассматриваются на заседании профсоюзного комитета, и после согласования утверждаются генеральным директором ОАО «ФНПЦ «Алтай» и председателем профсоюзной организации.
- 3.4. Работникам предприятия, которым присвоено почетное звание «Ветеран труда», вручается удостоверение и единовременное вознаграждение в размере 3000 (трех тысяч) рублей из средств предприятия и 1500 (одной тысячи пятьсот) рублей из профбюджета.
- 3.5. Звание «Ветеран труда» присваивается совместным решением администрации ОАО ФНПЦ «Алтай» и профсоюзного комитета. Постановление о присвоении звания «Ветеран труда» подлежит опубликованию в газете «Импульс».

директор по экономике и финансам С.А. Пьянков

Зам. генерального директора-

директор по режиму, охране и кадрам Д.И. Коржавин

Главный бухгалтер Л.А. Глазырина

Начальник ОК В.А. Ефанов

Зам. директора по экономике и финансам - начальник юридического отдела

отдела А.Н. Чичилов

Зам. директора по экономике и финансам – начальник ПЭУ

Н.Н. Герасименко

положение

о порядке присвоения почетного звания «Заслуженный ветеран предприятия» ОАО «ФНПЦ «Алтай»

Настоящим положением определяется порядок присвоения почетного звания «Заслуженный ветеран предприятия» научным, инженерно-техническим работникам, рабочим и служащим Отрытого акционерного общества «Федеральный научно-производственный центр «Алтай», а также группы предприятий (хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор), входящих в состав ППО ОАО ФНПЦ «Алтай», за безупречный, плодотворный и долголетний труд.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное положение вводится в целях материального и морального стимулирования работников научных и производственных подразделений ОАО «ФНПЦ «Алтай» и группы хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор и входящих в состав ППО ОАО «ФНПЦ «Алтай», а также для сплочения трудовых коллективов работающих, повышения чувства ответственности каждого работника за результаты работы предприятия и предоставления дополнительных льгот по условиям Коллективного договора.

2. КАТЕГОРИИ СОТРУДНИКОВ, КОТОРЫМ ПРИСВАИВАЕТСЯ ЗВА-НИЕ

- 1. Почетное звание «Заслуженный ветеран предприятия» присваивается научным и инженерно-техническим работникам, рабочим и служащим ОАО «ФНПЦ «Алтай», хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор и входящих в состав ППО ОАО «ФНПЦ «Алтай» как символ особых заслуг перед коллективом предприятия.
- 2. Условиями присвоения звания являются:
- безупречная работа на предприятиях (АНИИХТ, НПО (ФНПЦ, ФГУП ФНПЦ) «Алтай» при наличии общего стажа 25 лет и более;
- для работников хозяйственных обществ, подписавших настоящий Коллективный договор и входящих в состав ППО ОАО «ФНПЦ «Алтай», в данный трудовой стаж (25 лет) включаются годы работы в АНИИХТе, НПО (ФНПЦ, ФГУП ФНПЦ) «Алтай» и годы работы в хозяйственных обществах;
- активная работа по обеспечению выполнения экономических, научнотехнических и производственных программ основного направления;
- активное участие по внедрению достижений науки и техники, изобретений и рацпредложений, передовых технологий;
- активная работа по разработке и реализации конверсионных программ и гражданской продукции;
- активная работа в общественной жизни предприятия.

Длительность стажа работы на предприятии (более 25 отработанных лет) без личных заслуг кандидата перед предприятием в научной, производственной дея-

тельности и общественной жизни основанием для присвоения звания «Заслуженный ветеран предприятия» не является.

3. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЯ

3.1. Звание «Заслуженный ветеран предприятия» присваивается ежегодно двум работникам ОАО «ФНПЦ «Алтай» в честь Дня химика.

Представление на получение звания «Заслуженный ветеран предприятия» ОАО «ФНПЦ «Алтай» подписывается начальником подразделения, выдвигающего кандидатуру, профоргом подразделения и заместителем генерального директора, генерального конструктора по направлению. К представлению прилагается протокол собрания трудового коллектива, с обязательным указанием количества проголосовавших за выдвигаемого на звание «Заслуженный ветеран предприятия» кандидата.

- 3.2. Руководитель подразделения и профорг несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых сведений. В случае выявления несоответствия представленных на присвоение звания «Заслуженный ветеран предприятия» данных с фактическими документы к рассмотрению не принимаются, а кандидатура сотрудника ОАО «ФНПЦ «Алтай» отклоняется без обсуждения.
- 3.3. Звание «Заслуженный ветеран» для работников хозяйственных обществ, входящих в состав ППО ОАО «ФНПЦ «Алтай», присваивается по представлению трудового коллектива данного предприятия, подписанного директором и профоргом. В представлении указываются: кандидатура на получение звании «Заслуженный ветеран предприятия»; перечень заслуг кандидата перед предприятием, а также стаж работы каждого сотрудника в АНИИХТе, НПО (ФНПЦ, ФГУП ФНПЦ) «Алтай» и хозяйственном обществе. Звание присваивается также в честь Дня химика.
- 3.4. В исключительных случаях звание «Заслуженный ветеран» присваивается в связи с юбилейными датами предприятия, или персонально к юбилеям отдельных сотрудников.
- 4. Работникам предприятия, которым присвоено это почетное звание, вручаются удостоверение, нагрудная лента и единовременное вознаграждение в размере 5000 (пяти тысяч) рублей.

Выплата премии производится из фонда предприятия, представляющего работника на присвоение звания «Заслуженный ветеран».

Фотографии «Заслуженных ветеранов» заносятся на Галерею Почета.

- 5. «Заслуженные ветераны» имеют преимущественное право на льготы, определенные Коллективным договором.
- 6. Материалы на соискание звания «Заслуженный ветеран» трудовые коллективы представляют не позднее календарного месяца до дат, определенных настоящим Положением.
- 7. Звание «Заслуженный ветеран предприятия» присваивается совместным решением администрации и профсоюзного комитета.
- 8. За действия, порочащие честь и достоинство предприятия Заслуженный ветеран может быть лишен этого звания.

Решение о лишении звания «Заслуженный ветеран предприятия» принимается генеральным директором, генеральным конструктором, по согласованию с

профсоюзным комитетом, которое оформляется совместным постановлением администрации и профсоюзного комитета.

Генеральный директор, генеральный конструктор ОАО «ФНПЦ «Алтай», председатель Совета директоров хозяйственных обществ

А. С. Жарков

Председатель ППО ОАО «ФНПЦ «Алтай»

А. Ю. Докучаев

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Молодых Специалистов ОАО ФНПЦ "Алтай"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Совет молодых специалистов, далее Совет является выбранной общественной организацией без права образования юридического лица, формируемой из активной молодежи от каждого направления предприятия.
- 1.2 Члены Совета избираются открытым голосованием на общем собрании молодых сотрудников предприятия сроком на три года, председатель Совета выбирается тайным или открытым голосованием (по решению большинства присутствующих) на первом заседании из состава членов Совета.
- 1.3 Назначение Совета организованное и коллективное представление интересов молодых сотрудников в администрации предприятия и города, общественных организациях города профкоме, на собраниях трудового коллектива.
- 1.4 Молодым специалистом является выпускник высшего или среднего специального учебного заведения в возрасте до 35 лет, принятый на работу в ОАО «ФНПЦ «Алтай».
- 1.5 Членом Совета может быть выбран любой сотрудник ОАО «ФНПЦ «Алтай» в возрасте до 32 лет включительно, проработавший не менее 1 года на предприятии, имеющий высшее или среднее специальное образование не имеющий нарушений трудовой и производственной дисциплины.
- 1.6 Своей деятельностью Совет охватывает всех молодых сотрудников в возрасте до 35 лет включительно.
- 1.7 Постоянный состав Совета проводит заседания два раза в месяц. При необходимости обсуждения важных вопросов проводятся расширенные заседания СМС.
- 1.8 В своей работе Совет руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ОАО «ФНПЦ «Алтай», приказами и распоряжениями генерального директора, Коллективным договором и настоящим положением.
- 1.9 Совет в решении поставленных задач активно взаимодействует с администрацией и профкомом предприятия.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями и задачами Совета являются:

- Воспитание у молодых сотрудников предприятия чувства товарищества, сопричастности к делам производства, творческой активности, уважения к коллективу и руководству предприятия.
- Вовлечение молодёжи в активную трудовую и общественную деятельность предприятия.
- Помощь в профессиональной и социальной адаптации молодых сотрудников.
 - Выявление наиболее способных и активных молодых сотрудников в

целях продвижения по службе и зачисления в резерв на выдвижение на руководящие должности.

- Повышение эффективности труда за счет внедрения современных индивидуальных и коллективных форм соревнования среди молодых сотрудников.
- Поддержка изобретательской и рационализаторской деятельности молодых сотрудников.
 - Защита социальных и производственных интересов молодых сотрудников.
- Изучение и применение опыта работы других молодёжных организаций Алтайского края и РФ.
 - Пропаганда среди молодёжи здорового образа жизни.
- Содействие развитию спортивно оздоровительной, культурно массовой работы на предприятии.
- Содействие обеспечению информацией молодежи предприятия о деятельности ОАО «ФНПЦ «Алтай».

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

- **3.1 Научно техническое.** Участие в организации и проведении научно практических конференций молодых специалистов и ученых различного уровня. Содействие молодым специалистам в участии на научных конференциях разного уровня. Поддержка научных исследований и рационализаторской, изобретательской деятельности молодых сотрудников. Организация и проведение конкурсов, способствующих развитию научных и практических навыков работы молодых сотрудников. Информирование молодых специалистов о возможности обучения в аспирантуре.
- **3.2 Образовательное**. Организация встреч с ветеранами предприятия, советниками генерального директора и ведущими специалистами для передачи накопленных знаний, опыта, традиций и навыков. Формирование групп для повышения квалификации и переподготовки, получения второго высшего образования. Профориентационная работа со студентами ВУЗов города.
- **3.3 Социальное.** Проведение социологических опросов, анкетирования, сбора характеристик молодых сотрудников предприятия. Оказание помощи молодым сотрудникам при пользование всеми правами и льготами, предусмотренными в коллективном договоре предприятия. Участие в общественно политической жизни общества.
- **3.4 Спортивное и культурно-массовое**. Организация спортивных и творческих соревнований среди молодёжи предприятия, предприятий города, края. Привлечение молодёжи предприятия для участия в концертных программах посвящённых различным праздникам, акциям (пропаганда здорового образа жизни, благотворительные и др.).

3.5 Информационное. Поддержка контактов с молодежными организациями города и страны. Подготовка и публикация материалов о работе Совета в средствах массовой информации. Информирование молодёжи предприятия о конференциях, конкурсах, семинарах и акциях проводимых в Алтайском крае и других городах РФ. Размещаться информации касающейся молодежи предприятия на web-странице Совета.

4. СТРУКТУРА СОВЕТА

В постоянный состав Совета входят:

- Председатель
- Заместитель председателя
- Материально ответственный
- Ответственный за научно техническое направление
- Ответственный за образовательное направление
- Ответственный за социальное
- Ответственный за спортивное и культурно-массовое направление
- Секретарь ответственный за информационное направление

В расширенный состав Совета входят представители инициативных групп от подразделений предприятия.

Ответственные за направления создают инициативные группы из числа заинтересованных молодых сотрудников.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права Совета

- Привлекать молодых сотрудников предприятия для участия в планируемых мероприятиях (по согласованию с непосредственным начальником привлекаемых молодых сотрудников).
- Направлять представителя Совета с правом решающего голоса на заседания администрации, профкома по вопросам, касающимся материальных и социальных интересов молодых сотрудников предприятия.
- Предлагать кандидатуры на освобождающиеся и вводимые руководящие должности.

5.2. Обязанности Совета

- Способствовать выполнению задач, поставленных перед предприятием.
- Предоставлять молодым специалистам через СМИ информацию о готовящихся мероприятиях, конференциях, о месте и времени их проведения.
- Всячески оберегать интересы предприятия и способствовать росту престижа ОАО «ФНПЦ «Алтай».
 - Заботиться об авторитете Совета.
- Выходить с предложениями в администрацию ОАО «ФНПЦ «Алтай» по материальному обеспечению запланированных мероприятий.

5.3. Права членов Совета:

- Принимать участие в заседаниях Совета.
- Вносить на рассмотрение любые предложения и участвовать в свободном обсуждении всех рассматриваемых вопросов.
- В любой момент по собственному желанию прекратить свое членство в Совете.

5.4. Обязанности членов Совета:

- Соблюдать настоящее положение.
- Посещать заседания Совета.
- Составлять план работы с молодыми сотрудниками по порученному им направлению и отчитываться перед Советом о проделанной работе.
 - Приобретать практические и организаторские навыки.

6 ИСКЛЮЧЕНИЕ ЧЛЕНОВ ИЗ СОВЕТА

- По собственному желанию (устное или письменное уведомление совета).
- Увольнение с предприятия.
- Невыполнение поставленных задач по возложенному направлению.
- Не соблюдение настоящего положения.
- За неактивное участие в заседаниях Совета и мероприятиях проводимых Советом.

Руководитель администрации генерального директора , генерального конструктора

И. Г. Теплова

Председатель Совета Молодых Специалистов

А. В. Кубасов

положение

о порядке предоставления денежных ссуд (беспроцентного денежного займа) членам Первичной профсоюзной организации ОАО «ФНПЦ «Алтай»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Данное положение вводится в целях повышения благосостояния, стимулирования профсоюзного членства работников ОАО «ФНПЦ «Алтай» и предприятий, входящих в состав Первичной профсоюзной организации ОАО «ФНПЦ «Алтай» (ППО ОАО «ФНПЦ «Алтай») и вовлечения новых членов в профсоюзную организацию.
- 1.2. Ответственным исполнителем при предоставлении беспроцентного денежного займа (далее ссуды) из профбюджета является главный бухгалтер профсоюзного комитета.
- 1.3. Средства на выплату ссуд состоят из профвзносов и пени за несвоевременный возврат ссуд; доплат и прочих поступлений.
- 1.4. Финансирование из средств профбюджета ежегодно утверждается профсоюзным комитетом согласно смете расходов.

2. КАТЕГОРИИ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ГАРАНТИИ ПОЛУЧЕНИЯ ССУД

- 2.1. Денежные ссуды предоставляются профсоюзным комитетом для членов профсоюза, работающих на постоянной основе и состоящих на профсоюзном учете в ППО ОАО «ФНПЦ «Алтай» не менее двух лет.
 - 2.2. Ссуда не может быть предоставлена следующим категориям работников:
 - не являющихся членами профсоюза;
 - принятыми на работу с испытательным сроком;
- находящимся в отпусках по беременности и родам, а также в дополнительном отпуске по уходу за ребенком;
- находящимся в отпусках без сохранения заработной платы с разрешения администрации;
 - принятыми на работу по совместительству из других организаций;
 - выполняющих работу по договорам гражданско правового характера;
- работникам акционерных предприятий, являющихся членами профсоюза, но не перечисляющих на счет профсоюзного комитета профвзносы более 2-х месяцев.

3. СРОКИ И СУММЫ КРЕДИТОВАНИЯ

- 3.1. Ссуда может быть предоставлена любому члену профсоюза (кроме категорий, перечисленных в п.п.2.1. и 2.2.), на сумму не более 25000 (двадцати пяти тысяч) рублей и сроком не более чем на 8 месяцев.
- 3.1.1. При получении ссуды заемщик от полученной суммы выплачивает в кассу профкома разовый вступительный взнос в размере 3% от ссуды, который идет на комиссию банковских операций.
 - 3.2. Минимальный размер ссуды составляет 2000 (две тысячи) рублей, но

может устанавливаться и менее этой суммы (по желанию заявителя).

3.3. Максимальное число выдаваемых ссуд единовременно определяется финансовыми возможностями профсоюзного комитета.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПОГАШЕНИЯ ССУДЫ

4.1. Член ППО ОАО «ФНПЦ «Алтай», пожелавший получить денежную ссуду, обращается в профсоюзный комитет с заявлением. После чего, решается вопрос о возможности предоставления ссуды в размере, указанном в заявлении.

Сроки погашения ссуды предварительно определяются по согласованию с заявителем.

Решение о выдаче ссуды подписывается председателем, главным бухгалтером профсоюзного комитета.

- 4.2. Конечным документом является подписанный договор о кредитовании между заявителем и профсоюзным комитетом ОАО «ФНПЦ «Алтай». В договоре о кредитовании также указывается размер пени, начисляемой заявителю в случае просрочки погашения ссуды. Ссуда выдается беспроцентная в порядке очередности, которая определяется датой подачи заявления.
- 4.3. В случае увольнения работника с предприятия с непогашенной ссудой обходной лист председателем профсоюзного комитета не подписывается.
- 4.4. За несвоевременный возврат ссуды (без уважительной причины) с остатка задолженности по ссуде взимаются пени в размере 10% за каждый просроченный месяц.
- 4.5. Отсрочка погашения ссуды допускается, по решению профсоюзного комитета, на определенный срок но не более чем на 2 месяца.
- 4.6. Заявление о выдаче ссуд рассматриваются от 10 дней, но не более двух месяцев после подачи в профсоюзный комитет, в зависимости от количества поступивших заявлений.
- 4.7. При решении вопроса о размере ссуды, а также о сроках ее погашения учитывается:
 - степень нуждаемости заявителя;
 - стаж профсоюзного членства;
- своевременность уплаты членских взносов и аккуратность погашения ранее полученных ссуд.
- 4.8. Заявитель, получивший ссуду, обязан возвратить ее в сроки, установленные договором кредитования. В случае увольнения работника с предприятия, ссуда должна быть погашена увольняющимся до даты увольнения.
- 4.9. С работников, уклоняющихся от уплаты задолженности по ссуде, взыскание ее производится по исполнительной подписи нотариальной конторы или через суд.

Председатель ППО ОАО «ФНПЦ «Алтай»

А. Ю. Докучаев

профессий и должностей ООО «Алтайсвязь», дающих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты

1 / 1 / 1	1 3 3113 1 11	,
Наименование профессии, должность	Наименование спецодежды, обуви, средств индивидуальной защиты	Срок носки, в месяцах
Директор	костюм хлопчатобумажный*	24
Главный инженер	ботинки кожаные*	24
Инженер	полотенце*	12
Мастер	мыло*	ежемесячно 100г
1	куртка утепленная**	24
Бухгалтер	жилет утепленный	24
	полотенце	12
	мыло	ежемесячно 100г
Кабельщик	ботинки кожаные	12
Электромонтер ЛКСС	костюм хлопчатобумажный	12
Электромонтер	перчатки	12
Водитель	полотенце	12
	мыло	Ежемесячно 200г
	куртка утепленная**	24
	ботинки утепленные или валенки**	30
	рукавицы меховые**	24
Эл.монтер АТС	халат х/б	12
Кладовщик	жилет утепленный	24
	тапочки	12
	полотенце	6
	мыло	ежемесячно 200г
Электромонтер электро-	костюм суконный	12
питающих установок	сапоги резиновые	12
	фартук резиновый	12
	очки защитные	12
	перчатки/ диэлектрические	12
	полотенце	6
	мыло	ежемесячно 200г

^{*} При осуществлении контроля за деятельностью подразделений, решения производственных и организационных вопросов.

^{**} На наружных работах зимой дополнительно

должностей ООО «Алтайсвязь» с ненормируемым рабочим днем, имеющим право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях
		отпуска в календарных дних
1	Директор	3

Директор ООО «Алтайсвязь»

Ю. А. Кузнецов

профессий рабочих в ЗАО «БИОМ», которым предоставляется дополнительный отпуск за вредные условия труда

No	Наименование профессий и	Количество дней дополнительного	
п/п	должностей	отпуска	
1	Начальник цеха	7	
2	Мастер 7		
3	Механик 7		
4	Энергетик 7		
5	Электромонтер по ремонту и об-		
	служиванию электрооборудования		
6	Аппаратчик смешивания	мешивания 7	
7	Слесарь-ремонтник	7	

Генеральный директор ЗАО «БИОМ»

Б. М. Аникеев

Приложение № 46

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих и должностей, дающих право на бесплатное получение профилактического молока по ЗАО «БИОМ» (Постановление № 731/П-13 от 16.12.1987 г.)

Nr/-	П
№ п/п	Должность
1	Начальник цеха
2	Старший мастер (технолог цеха)
3	Механик
4	Энергетик
5	Мастер
6	Аппаратчик смешивания
7	Электромонтер по ремонту и об-
	служиванию электрооборудования
8	Слесарь - ремонтник

должностей в ЗАО «БИОМ» с ненормируемым рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
Главный инженер	5

Генеральный директор ЗАО «БИОМ»

Б. М. Аникеев

Приложение № 48

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих ЗАО «БИОМ», которым установлена доплата к тарифным ставкам (окладам) за вредные условия труда

Наименование профессий и должностей	Размер доплаты (в %)
Начальник цеха	4
Старший мастер (технолог цеха)	4
Механик	4
Мастер	4
Энергетик	4
Аппаратчик смешивания	4
Электромонтер по ремонту и обслужива-	4
нию электрооборудования	
Слесарь - ремонтник	4

Генеральный директор ЗАО «БИОМ»

Б. М. Аникеев

профессий и должностей в ЗАО «БИОМ», дающих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств защиты

Наименование	Наименование спецодежды, спецобу-	Срок носки
профессий, должностей	ви и других средств индивидуальной	в месяцах
	защиты	
Аппаратчик смешивания	Костюм хлопчатобумажный	12
Слесарь – ремонтник	Куртка ватная	24
Старший мастер	Брюки ватные	24
Мастер	Брюки или сапоги	12
Механик	Очки защитные	до износа
Начальник цеха	Полотенце	12
	Перчатки хлопчатобумажные	1
	Перчатки резиновые	1
	Респиратор «Лепесток»	одноразовый
	Мыло туалетное	100 г./мес.
	Валенки	30
	Очки защитные	до износа
Электормонтер по ремон-	Галоши диэлектрические	дежурные
ту и обслуживанию элек-	Перчатки диэлектрические	до износа
трооборудования	Костюм хлопчатобумажный	12
Энергетик	Куртка ватная	24
	Брюки ватные	24
	Ботинки или сапоги	12
	Очки защитные	до износа
	Полотенце	12
	Перчатки хлопчатобумажные	1
	Перчатки резиновые	1
	Респиратор «Лепесток»	одноразовый
	Мыло туалетное	100 г./мес.
	Валенки	30

Генеральный директор ЗАО «БИОМ»

Б. М. Аникеев

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение профилактического молока (пектина) в ООО «ПКФ «Две линии»

№ п/п Наименование профессии, долх		
1	Технолог ОТК	
2	Специалист ОТК	
3	Аппаратчик	
4	Кладовщик	

Генеральный директор ООО «ПКФ «Две Линии»

В. А. Теплов

Приложение № 51

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и условия труда на предприятии ООО «ПКФ «Две линии»

Должность	Дополнительный отпуск	
	(количество дней)	
Водитель (экспедитор)	6	

Генеральный директор ООО «ПКФ «Две линии»

В. А. Теплов

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение профилактического молока (пектина) в ООО «ПКФ «Две линии»

№ п/п	Наименование профессии, должность	
1	Технолог ОТК	
2	Специалист ОТК	
3	Аппаратчик	
4	Кладовщик	

Генеральный директор ООО «ПКФ «Две Линии»

В. А. Теплов

Перечень № 53

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и условия труда на предприятии ООО «ПКФ «Две линии»

Должность	Дополнительный отпуск	
	(количество дней)	
Водитель (экспедитор)	6	

Генеральный директор ООО «ПКФ «Две линии»

В. А. Теплов

Перечень

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты на предприятии ООО «ПКФ «Лве линии»

на предприятии ООО «ПКФ «Две линии»			
№	Профессия или	Наименование СИЗ	Норма
п/п	должность		выдачи на год
1	Аппаратчик	Костюм х/б (светлый)	1
	1	Халат х/б (темный)	1
		Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2 года)
		Сапожки войлочные	1
		Головной убор или косынка х/б	100
		(до износа)	
		Тапочки кожаные	1
		Нарукавники	2
		Дополнительные:	
		Перчатки резиновые (до износа)	500
		Фартук прорезиненный	1
		Респиратор (до износа)	50
		Защитные очки	1
		Наушники	1
2	Зав. складом сырья	Халат (костюм) х/б (светлый)	1
	,, 1	Головной убор или косынка х/б (до износа)	100
		Куртка на утепляющей прокладке	1(на 2 года)
		Сапожки войлочные	1
		Тапочки кожаные	1
		Дополнительные:	
		Перчатки резиновые (до износа)	500
		Нарукавники	2
		Фартук прорезиненный	1
		Респиратор (до износа)	50
3	Зав. складом тары и	Халат (костюм) х/б (светлый)	1
	упаковки, Зав. скла-	Головной убор или косынка х/б (до износа)	100
	дом готовой продук-	Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2 года)
	ции	Сапожки войлочные	1
	Ции	Тапочки кожаные	1
		Перчатки х/б (до износа)	100
4	Водитель автомобиля,	При управлении легковым автомобилем:	100
'	водитель (экспедитор)	Костюм х/б для защиты от общих производственных за-	1
	водитель (экспедитор)	грязнений и механических воздействий	1
		^	
		Костюм на утепляющей прокладке	1
		Ботинки утеплённые (зимние)	1
		Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2 года)
		Ботинки кожаные	1
		Туфли мужские	1
		Перчатки х/б (до износа)	100
		Рукавицы брезентовые (до износа)	50
		При управлении грузовым автомобилем:	
		Костюм х/б для защиты от общих производственных за-	1
		грязнений и механических воздействий	
		Костюм на утепляющей прокладке	1
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шер-	50
		стяными вкладышами	
		Ботинки кожаные	1
		Туфли мужские	1

	T		205
		Ботинки утеплённые (зимние)	<u>l</u>
		Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2 года)
		Перчатки х/б (до износа)	100
		Рукавицы брезентовые (до износа)	50
		Водителям всех видов	
		дополнительно:	
	YC.	Жилет сигнальный 2 класса защиты	<u>l</u>
5	Кладовщик	Халат (костюм) х/б (светлый)	100
		Головной убор или косынка х/б (до износа)	100
		Куртка на утепляющей прокладке	1(на 2 года)
		Сапожки войлочные	1
		Тапочки кожаные	<u>l</u>
		Перчатки резиновые (до износа)	500
		Нарукавники	2
		Фартук прорезиненный	1
		Респиратор (до износа)	50
		Защитные очки	1
		Перчатки х/б (до износа)	100
6	Главный технолог,	Халат (костюм) х/б (светлый)	1
	Специалист ОТК,	Тапочки кожаные	1
	Технолог ОТК, Тех-	Головной убор или косынка х/б (до износа)	100
	нолог	Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2 года)
		Дополнительные:	
		Перчатки резиновые (до износа)	500
		Сапожки войлочные	1
		Респиратор (до износа)	50
		Защитные очки	1
		Наушники	1
7	Механик	Комбинезон (костюм) х/б для защиты от общих про-	1
		изводственных загрязнений и механических воздей-	
		ствий	
		Перчатки х/б (до износа)	100
		Куртка на утепляющей прокладке	1(на 2 года)
		Футболка	1
		Кепка	1
		Ботинки кожаные	1
		Ботинки утеплённые (зимние)	1
8	Начальник производ-	Костюм х/б для защиты от общих производственных за-	1
	ства	грязнений и механических воздействий	
		Халат х/б (светлый)	1
		Тапочки кожаные	1
		Сапожки войлочные	1
		Куртка на утепляющей прокладке	1(на 2 года)
9	Охранник	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих	1
	-	производственных загрязнений и механических воз-	
		действий	
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой (дежур-	1
		ный)	
		Куртка на утепляющей прокладке	1(на 2 года)
		Брюки на утепляющей прокладке	1
		Полушубок (дежурный)	1(на 2 года)
		Ботинки кожаные	<u> 1 (на 2 года)</u>
		Туфли мужские	1
		Ботинки утеплённые (зимние)	1
		ротинки утспленные (зимние)	1

			206
10	Рабочий по комплекс-	Костюм х/б для защиты от общих производственных	1
	ному обслуживанию и	загрязнений и механических воздействий	
	ремонту зданий	Сапоги резиновые	1
		Рукавицы брезентовые (до износа)	50
		Респиратор (до износа)	50
		Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2 года)
		Брюки на утепляющей прокладке	1
		Ботинки кожаные	1
		Ботинки утеплённые (зимние)	1
		Перчатки х/б (до износа)	100
11	Разнорабочий	Костюм х/б для защиты от общих производственных	1
	T WOLLD TO THE TOTAL THE TOTAL TO AL TO THE	загрязнений и механических воздействий	
		Перчатки х/б (до износа)	100
		Рукавицы брезентовые (до износа)	50
		Футболка	1
		Кепка	1
		Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2 года)
		Сандалии мужские	1 (на 2 года) 1
		Ботинки кожаные	1
			<u>l</u>
12	C	Ботинки утеплённые (зимние)	1
12	Слесарь-ремонтник	Костюм х/б для защиты от общих производственных	1
		загрязнений и механических воздействий	1 (- 2)
		Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2 года)
		Футболка Уотин	1
		Кепка	<u>l</u>
		Сандалии мужские	1
		Ботинки кожаные	<u>l</u>
		Ботинки утеплённые (зимние) Перчатки х/б (до износа)	100
		Перчатки х/о (до износа) Перчатки резиновые (до износа)	100
		Рукавицы брезентовые (до износа)	50
		Очки защитные	1
		Наушники	1
		Респиратор (до износа)	50
13	Техник	Костюм х/б для защиты от общих производственных	1
-		загрязнений и механических воздействий	
		Костюм х/б (светлый)	1
		Халат х/б (светлый)	1
		Футболка	1
		Кепка	1
		Сандалии мужские	1
		Ботинки кожаные	1
		Ботинки утеплённые (зимние)	1
		Куртка на утепляющей прокладке	1(на 2 года)
		Очки защитные	1 (III 2 1 0 Au)
		Наушники	1
		Перчатки резиновые (до износа)	500
		Респиратор (до износа)	50
1.4	17C	1 1 1	JU 1
14	Уборщик производ-	Халат (костюм) х/б (светлый)	<u>l</u>
	ственных и служеб-	Халат х/б (темный) Головной убор или косынка х/б (до износа)	100
	ных помещений	Тапочки кожаные	100
		Куртка на утепляющей прокладке	1(на 2 года)
		При мытье полов и мест общего пользования дополни-	I(на 2 года)
	<u> </u>	при мытье полов и мест оощего пользования дополни-	

			207
		тельно:	100
		Перчатки резиновые (до износа)	100
		Сапоги резиновые	1
1.5		Респиратор (до износа)	50
15	Электрик	Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2года)
		Костюм х/б для защиты от общих производственных	1
		загрязнений и механических воздействий	
		Футболка	1
		Кепка	1
		Сандалии мужские	1
		Ботинки кожаные	1
		Ботинки утеплённые (зимние)	1
		Перчатки х/б (до износа)	100
		Перчатки диэлектрические (дежурные)	2
		Галоши диэлектрические (дежурные)	1
		Рукавицы брезентовые (до износа)	50
		Очки защитные	1
		Респиратор (до износа)	10
1.6	D		10
16	Энергетик	Костюм х/б для защиты от общих производственных	1
		загрязнений и механических воздействий	1
		Футболка	l
		Кепка	1
		Сандалии мужские	1
		Ботинки кожаные	1
		Перчатки диэлектрические (дежурные)	2
		Галоши диэлектрические (дежурные)	1
		Рукавицы брезентовые (до износа)	50
		Перчатки х/б (до износа)	100
		Дополнительные:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1(на 2 года)
		Ботинки утеплённые (зимние)	1
17	Специалист службы	Костюм х/б для защиты от общих производственных	1
	безопасности	загрязнений и механических воздействий	
		Ботинки кожаные	1
		Туфли мужские	1
		Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2года)
		Ботинки утеплённые (зимние)	1
18	Зам. Генерального ди-	Костюм х/б для защиты от общих производственных	1
	ректора по хозяй-	загрязнений и механических воздействий	
	ственной части	Ботинки кожаные	1
		Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2года)
		Ботинки утеплённые (зимние)	1
19	Заместитель началь-	Комбинезон (костюм) х/б для защиты от общих про-	1
	ника производства	изводственных загрязнений и механических воздей-	
	•	ствий	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 (на 2года)
		Футболка	1
		Кепка	1
		Ботинки кожаные	1
		Ботинки утеплённые (зимние)	1
		Перчатки х/б (до износа)	100
		Перчатки медицинские (до износа)	300
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

профессий и должностей руководителей, специалистов и служащих, которым установлена доплата к тарифным ставка (окладам) за вредные условия труда 3AO «Источник плюс»

Наименование профессий и должностей	Размер доплаты %
Литейщик на машинах для литья под давлением	8
Электросварщик на автоматических и полуавтоматических ма-	
шинах	4
Электрогазосварщик	4
Прессовщик-вулканизаторщик	4
Гальваник	12

Заместитель директора по производству

С. В. Коновцев

Приложение № 56

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих и сотрудников, которым предоставляется дополнительный отпуск за вредные условия труда

Наименование профессий и должностей	Количество кален-
	дарных дней
Литейщик на машинах для литья под давлением	14
Электросварщик на автоматических и полуавтоматических ма-	
шинах	14
Электрогазосварщик	7
Прессовщик-вулканизаторщик	7
Гальваник	7
Маляр	7

Заместитель директора по производству

С. В. Коновцев

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение профилактического молока

Наименование подразде-	Наименование должностей и профессий
ления	
механо – сборочный учас-	Литейщик на машинах для литья под давлением
ток	
механо – сборочный учас-	Гальваник
ток	

На основании письменного согласия Работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Часть дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, превышающая 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в размере суммы, рассчитанной в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 922, для случаев определения среднего заработка при выплате компенсаций за неиспользованный отпуск.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда(аттестации рабочих мест) отнесены к вредным условиям труда 3-й или 4-й степени, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени -36 часов в неделю.

На основании письменного согласия Работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более до 40 часов в неделю, с выплатой денежной компенсации в размере 10% от должностного оклада за фактически отработанное время с учетом районного коэффициента и процента надбавки.

Для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, на основании письменного согласия Работника, оформленного путем дополнительного соглашения к трудовому договору, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена:

- при 36 часовой рабочей недели-до 12 часов
- при 30 часовой и мене рабочей неделе до 8 часов.

Заместитель директора по производству

С.В. Коновцев

ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Срок использо- вания, в месяцах
1	2	3
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	24
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 24
Энергетик, заместитель	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 24
энергетика	Рукавицы комбинированные	до износа
	Перчатки трикотажные с точечным полимерным покрытием	до износа
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Халат с кислотозащитной пропиткой или халат для защиты от растворов кислот и щелочей	12
	Фартук из полимерных материалов	12
	Тапочки кожаные	1 пара на 12
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
Лаборант	Перчатки трикотажные с точечным полимерным покрытием	до износа
v-woopun-	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИ- ЗОД) противоаэрозольное	до износа
	Куртка на утепляющей подкладке	по поясам
	Средство гидрофильного действия (крем)	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	12
	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	до износа
Старший аппарат-	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
чик, аппаратчик, мастер, начальник	Перчатки с полимерным покрытием	1
производства	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИ- ЗОД) противоаэрозольное	до износа
	Средство гидрофильного действия (крем)	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	500 мл на 1
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Очки защитные	до износа
_	Каска защитная	до износа
Токарь	Подшлемник под каску	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИ- ЗОД) противоаэрозольное	до износа
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	до износа
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
Сварщик на автома-	Костюм с огнезащитной пропиткой или костюм сварщика	12

тических и полу-	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
автоматических ма-	Галоши диэлектрические	дежурные
шинах	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	до износа
	Очки защитные или щиток защитный	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Куртка на утепляющей прокладке и брюки на утепляющей прокладке или костюм зимний для сварщиков	по поясам
	Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	по поясам
	Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с шерстяными вкладышами	3 пары на 12
	Средство для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (крем)	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	500 мл на 1
	Костюм с огнезащитной пропиткой или костюм сварщика	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Рукавицы брезентовые или краги сварщика	до износа
	Перчатки диэлектрические дежурные	дежурные
	Очки защитные или щиток защитный	до износа
	Каска защитная	до износа
Электрогазосварщик	Подшлемник под каску	до износа
•	Куртка на утепляющей прокладке и брюки на утепляющей	по поясам
	прокладке или костюм зимний для сварщиков Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	по поясам
	Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с шерстяными вкладышами	по поясам
	Средство для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (крем)	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	500 мл на 1
	Костюм с огнезащитной пропиткой или костюм из огнестойких материалов для защиты от повышенных температур и брызг расплавленного металла	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги литейщика	1 пара на 12
Литейщик на маши-	Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	до износа
нах литья под дав-	Очки защитные или щиток защитный	до износа
лением	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Наушники противошумные или вкладыши противошумные	до износа
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	500 мл на 1
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
Штамповщик	Фартук для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	24
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным	до износа

	Нарукавники	до износа
	Очки защитные	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Наушники противошумные	до износа
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Фартук для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий с нагрудником	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Нарукавники	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
Прессовщик-	Очки защитные или щиток защитный	до износа
вулканизаторщик	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Наушники противошумные или вкладыши противошумные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИ-ЗОД) противоаэрозольное	до износа
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Комбинезон для защиты от общих производственных за- грязнений и механических воздействий	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные, или перчатки с полимерным покрытием Шлем для защиты от общих производственных загрязнений	до износа
	и механических воздействий	12
Маляр	Очки защитные до износа	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИ-ЗОД) противоаэрозольное	до износа
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	до износа
Crassr	Рукавицы антивибрационные	до износа
Слесарь	Очки защитные	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Куртка на утепляющей подкладке	по поясам
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1

	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
Слесарь-электрик	Перчатки диэлектрические	дежурные
rr	Боты диэлектрические	дежурные
	Костюм на утепляющей прокладке	по поясам
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 24
	Перчатки с полимерным покрытием	до износа
	Очки защитные или щиток защитный	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
Слесарь-ремонтник	Наушники противошумные или вкладыши противошумные	до износа
спесирь ремонтик	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИ- ЗОД)	до износа
	Костюм на утепляющей подкладке	по поясам
	Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	по поясам
	Подшлемник утепленный	1 пара на 24
	Перчатки с защитным покрытием морозостойкие	3 пары на 12
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Перчатки с полимерным покрытием	до износа
	Перчатки антивибрационные	до износа
	Очки защитные	до износа
Слесарь-	Каска защитная	до износа
инструментальщик	Подшлемник под каску	до износа
	Наушники противошумные или вкладыши проивошумные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИ- ЗОД)	до износа
	Костюм на утепляющей подкладке	по поясам
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
Водитель	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 24
- 377 3722	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	до износа
	Перчатки трикотажные с точечным полимерным покрытием	до износа

	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Костюм на утепляющей подкладке	по поясам
Кладовщик	Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	по поясам
	Подшлемник утепленный	1 на 24
	Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с шерстяными вкладышами	
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Перчатки с полимерным покрытием	до износа
Вахтер	Костюм на утепляющей подкладке	по поясам
Бахтер	Полушубок меховой	по поясам
	Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	по поясам
	Рукавицы меховые	по поясам
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 12
	Рукавицы комбинированные	до износа
Уборщик	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
• '	Фартук из полимерных материалов	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Средство гидрофильного действия (крем)	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1
	Халат или костюм с кислотозащитной пропиткой, или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	12
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	12
	Полуботинки кожаные с защитным подноском	1 пара на 12
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 24
	Перчатки с полимерным покрытием или перчатки трикотажные с точечным полимерным покрытием	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
Гальваник	Очки защитные	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИ- ЗОД)	до износа
	Куртка на утепляющей подкладке	по поясам
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1
	Мыло или жидкое моющее средство	250 мл на 1

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты по ООО «РАЛТ»

Наименование	Наименование спецодежды,	Срок носки
профессий,	срецобуви и других средств	(месяцы)
должностей	индивидуальной защиты	
1	2	3
Машинист	Костюм х/б,	12
экструдера	Куртка утепленная,	24
	Ботинки,	12
	Перчатки х/б 20 пар.	12
Механик	Костюм х/б,	12
	Куртка утепленная,	24
	Ботинки,	12
	Перчатки х/б 20 пар.	12
Разнорабочий	Костюм х/б,	12
	Куртка утепленная,	24
	Ботинки,	12
	Перчатки х/б 20 пар.	12
Дробильщик	Респиратор 30 шт.,	12
	Беруши.	12
Энергетик	Костюм х/б,	12
	Куртка утепленная,	24
	Ботинки,	12
	Перчатки х/б 20 пар,	12
	Перчатки диэлектрические 2 пары.	12

Директор ООО «РАЛТ»

Бибиков В.И.

профессий и должностей с ненормируемым рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск

Должность	Продолжительность дополнительного оче- редного отпуска
Директор	8
Зам. директора	6
Главный инженер	6
Главный бухгалтер	6
Главный экономист	5
Начальник тех. бюро	5
Начальник производства	5
Энергетик	3
Механик	3
Секретарь директора	3
Инспектор по кадрам	3
Старший мастер БИХ	3

Директор ООО «Регион»

А.Н. Еникеев.

профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих, которым установлена доплата к тарифным ставкам (окладам) за вредные условия труда

Наименование профессий и должностей	Размер доплаты в %
OOO «Регион»	
Электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, котельщик, кузнец на молотах и прессе	12
Маляр, машинист крана (крановщик) (сварочный участок), термист, заточник	8
Шлифовщик, слесарь-ремонтник, обслуживающий термическое и кузнечное отделения, заготовительный и сварочный участки, подсобный рабочий (по уборке туалетов), электромонтер по ремонту и обслуживанию эл. оборудования (обслуживающий термическое и кузнечное отделения, заготовительный и сварочный участки)	4
Газорезчик	16
Гальваник	15

Директор ООО «Регион»

А.Н. Еникеев.

Приложение № 62

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение профилактического молока на предприятии OOO «Регион»

- 1. Термист
- 2. Заточник
- 3. Котельщик
- 4. Газорезчик
- 5. Электрогазосварщик
- 6. Шлифовщик (сухой шлифовщик)
- 7. Кузнец на молотах и прессах
- 8. Подсобный рабочий (уборщик туалетов)
- 9. Маляр
- 10. Машинист крана V пролета
- 11. При работе по установке абразивных кругов и их правке
- 12. Гальваник

НОРМЫ

БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ ПРЕДПРИЯТИЯ

	,	_	
N n/n	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Кузнец на молотах и прессах	Костюм с огнезащитной пропиткой или костюм из огнестойких материалов для защиты от повышенных температур и брызг расплавленного металла	1
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наушники противошумные или вкладыши противошумные	до износа
2.	Резчик металла на ножницах и прессах	При выполнении работ по резке листового металла на гильотинных ножницах:	
		Полукомбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	до износа
		Нарукавники	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная	до износа
		Подшлемник под каску	до износа
		Наушники противошумные или вкладыши противошумные	до износа
3.	Резчик на пилах, ножовках и станках	При выполнении работ по резке холодного металла:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1
		механических воздействий Фартук для защиты от общих производственных загрязнений и	2
		механических воздействий с нагрудником	
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная Подшлемник под каску	до износа до износа
		Подшлемник под каску Наушники противошумные или	до износа

4. Термист	При выполнении работ по закалке,	
1	нормализации и отпуску в печах:	
	Костюм с огнезащитной пропиткой	1
	или комплект для защиты от	
	повышенных температур	
	Ботинки кожаные с защитным	1 пара
	ПОДНОСКОМ	1
	Рукавицы брезентовые или перчатки	до износа
	с полимерным покрытием	
	Очки защитные или щиток защитный	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Средство индивидуальной защиты	до износа
	органов дыхания (СИЗОД)	
	противоаэрозольное	
	При выполнении работ	
	по цементации твердым	
	карбюризатором в печах и	
	заготовке карбюризатора:	
	Костюм для защиты от общих	1
	производственных загрязнений и	
	механических воздействий	
	Ботинки кожаные с защитным	1 пара
	подноском	
	Рукавицы брезентовые или перчатки	до износа
	с полимерным покрытием	
	Очки защитные или щиток защитный	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Средство индивидуальной защиты	до износа
	органов дыхания (СИЗОД)	
	противоаэрозольное	
5. Термист на установках	Костюм для защиты от общих	1
ТВЧ	производственных загрязнений и	Τ.
101	механических воздействий	
	Фартук прорезиненный с нагрудником	2
	Нарукавники	до износа
	Ботинки кожаные с защитным	1 пара
	подноском	ı napa
	Рукавицы брезентовые или перчатки	до износа
	с полимерным покрытием	до лопоса
	Очки защитные	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Галоши диэлектрические	дежурные
	-	~ <u>+</u>
6.Кладовщик	Костюм для защиты от общих	1
	производственных загрязнений и	
	механических воздействий	
	Ботинки кожаные с защитным	1 пара
	подноском или полуботинки кожаные	
	с защитным подноском	
	Перчатки с полимерным покрытием	до износа
_		
7.Начальник бюро	При работе непосредственно на	
	производстве:	_
	Куртка для защиты от общих	1
	производственных загрязнений и	
	механических воздействий	
	LITTATA DOMINAMINTO	TO MOHOCO
	Очки защитные	до износа
	Каска защитная	до износа

8. r	азорезчик	Костюм с огнезащитной пропиткой или костюм сварщика		1
		Ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги кожаные с защитным подноском	1	пара
		Рукавицы брезентовые или краги сварщика	(б пар
		Очки защитные или щиток защитный Каска защитная		износа
		Подшлемник под каску	до	износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до	износа
9. Э.	лектрогазосварщик	Костюм с огнезащитной пропиткой или костюм сварщика		1
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1	пара
		Рукавицы брезентовые или краги сварщика	до	износа
		Перчатки диэлектрические Очки защитные или щиток защитный		курные износа
		Каска защитная		износа
		Подшлемник под каску	до	износа
10.Ko	нтролер станочных и	Халат для защиты от общих		1
	слесарных работ	производственных загрязнений и механических воздействий		
		Фартук для защиты от общих		1
		производственных загрязнений и механических воздействий с		
		нагрудником Ботинки кожаные с защитным	1	пара
		подноском		- 1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием,	ДО	износа
		или перчатки трикотажные с точечным полимерным покрытием		
		Очки защитные Каска защитная		износа
		Подшлемник под каску		износа
11.Оп	ератор станков с	Костюм для защиты от общих		1
	программным управлением	производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих		
		производственных загрязнений и механических воздействий		
		Фартук для защиты от общих		
		производственных загрязнений и механических воздействий с		
		нагрудником Ботинки кожаные с защитным подноском	1	пара
		Нарукавники	до	износа
		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки трикотажные с точечным		износа износа
		полимерным покрытием Очки защитные	до	износа
		Каска защитная	до	износа
		Подшлемник под каску	ДО	износа
12.	Слесарь	Костюм для защиты от общих		1
	механосборочных работ	производственных загрязнений и механических воздействий		

	Ботинки кожаные с защитным подноском	1	пара
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	ДО	износа
	Очки защитные	до	износа
	Каска защитная	ДО	износа
	Подшлемник под каску	ДО	износа
13. Котельщик	При выполнении работ на гибке: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и		1
	механических воздействий		
	Фартук прорезиненный с нагрудником Ботинки кожаные с защитным подноском	1	1 пара
	Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	до	износа
	Очки защитные	до	износа
	Каска защитная	до	износа
	Подшлемник под каску		износа
	Наушники противошумные или вкладыши противошумные	до	износа
14. Токарь; токарь-	Костюм для защиты от общих		1
расточник; токарь- карусельщик;	производственных загрязнений и механических воздействий		
фрезеровщик; шлифовщик	Ботинки кожаные с защитным подноском	1	пара
	Очки защитные	до	износа
	Каска защитная	до	износа
	Подшлемник под каску При выполнении работ по сухой обработке деталей (изделий)	до	износа
	дополнительно: Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное При работе с грузоподъемными	до	износа
	механизмами дополнительно: Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	до	износа
15. Заточник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и		1
	механических воздействий Фартук для защиты от общих		1
	производственных загрязнений и механических воздействий		1
	Ботинки кожаные с защитным подноском или полуботинки кожаные с защитным подноском	1	пара
	Нарукавники	до	износа
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием		износа
	Очки защитные	дО	износа
	Каска защитная		износа
	Подшлемник под каску		износа
	Наушники противошумные или вкладыши противошумные	до	износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до	износа
16.Машинист крана (крановщик)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1

	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 п	apa
	Перчатки с полимерным покрытием	до и	зноса
	Очки защитные		зноса
	Каска защитная Подшлемник под каску		зноса
	Подшлемник под каску Наушники противошумные или		зноса
	вкладыши противошумные		
	Средство индивидуальной защиты	до и	зноса
	органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное		
	Перчатки диэлектрические	дежу	рные
	Боты диэлектрические	дежу	_
	Жилет сигнальный 2 класса защиты		1
17.Наладчик контрольно-	Костюм для защиты от общих		1
измерительных	производственных загрязнений и		
приборов и автоматики	механических воздействий	1	
	Ботинки кожаные с защитным подноском	Ιп	apa
	Перчатки хлопчатобумажные	до и	зноса
	Очки защитные	до и	зноса
18. Слесарь-	Voorman and a comment		1
18. Слесарь-	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и		1
51110 1 p y 110111 av12 av11	механических воздействий		
	Ботинки кожаные с защитным	1 п	apa
	подноском		
	Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные		зноса
	Каска защитная		зноса
	Подшлемник под каску	до и	зноса
	При работе со шлифовальными		
	машинками дополнительно: Рукавицы антивибрационные	по и	зноса
	Средство индивидуальной защиты		зноса
	органов дыхания (СИЗОД)		
	противоаэрозольное		
19. Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих		1
	производственных загрязнений и		
	механических воздействий	1 _	
	Ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги кожаные с	1 11	apa
	защитным подноском		
	Сапоги резиновые с защитным		apa
	подноском		года
	Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные		зноса
	Каска защитная		зноса
	Подшлемник под каску	до и	зноса
	Наушники противошумные или	до и	зноса
	вкладыши противошумные Средство индивидуальной защиты	ло и	зноса
	органов дыхания (СИЗОД)		
	противоаэрозольное		
20. Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих		1
	производственных загрязнений и механических воздействий		
	механических воздеиствии Ботинки кожаные с защитным	1 п	apa
	подноском или сапоги кожаные с		1
	защитным подноском		
	Сапоги резиновые с защитным		apa
	подноском Перчатки с полимерным покрытием		года зноса
	TOP 101101 O HOMMODING HOMPHINEM	<i>بر</i> ۱۷	.J1100a

	Очки защитные Каска защитная Подшлемник под каску Наушники противошумные или вкладыши противошумные Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа до износа до износа до износа
21. Электромонтер по ремонту и обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
электрооборудования	Вотинки кожаные с защитным подноском Рукавицы комбинированные или	1 пара до износа
	перчатки с полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Боты диэлектрические	дежурные дежурные
	Очки защитные	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Наушники противошумные или вкладыши противошумные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа
22. Заведующий хозяйством	Куртка для защиты от общих	1 на
	производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих	3 года
	производственных загрязнений и механических воздействий	
23. Инженер-технолог	При работе непосредственно на производстве:	
	Халат для защиты от общих	1 на
	производственных загрязнений и	2 года
	механических воздействий	4
	Полуботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
	Очки защитные	до износа
	Каска защитная Подшлемник под каску	до износа до износа
24. Мастер; старший Мастер	При работе непосредственно на производстве:	
	Костюм для защиты от общих	1 на
	производственных загрязнений и механических воздействий	3 года
	Ботинки кожаные с защитным	1 пара
	подноском или сапоги кожаные с защитным подноском	1
	Очки защитные	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
	Наушники противошумные или вкладыши противошумные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа

25. Мастер контрольный	При работе непосредственно на производстве:	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1,5 года
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
	Перчатки трикотажные с точечным полимерным покрытием	до износа
	Очки защитные	до износа
	Каска защитная	до износа
	Подшлемник под каску	до износа
26. Инженер-конструктор	При работе непосредственно на производстве:	
	Куртка для защиты от общих	1 на
	производственных загрязнений и	3 года
	механических воздействий или	
	халат для защиты от общих	
	производственных загрязнений и механических воздействий	
27. Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих	1
Z7. Hogeodhin paoo4iin	производственных загрязнений и	_
	механических воздействий	
	Ботинки кожаные с защитным	1 пара
	подноском или сапоги кожаные с	
	защитным подноском	
	Перчатки с полимерным покрытием	до износа
	Очки защитные	до износа
	Каска защитная Подшлемник под каску	до износа
	подшлемник под каску Наушники противошумные или	до износа до износа
	вкладыши противошумные	до изпоса
	Средство индивидуальной защиты	до износа
	органов дыхания (СИЗОД)	
28. Водитель	Костюм для защиты от общих	1
	производственных загрязнений и	
	механических воздействий	
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
	Сапоги резиновые с защитным	1 пара
	подноском	на 2 года
	Рукавицы комбинированные или	до износа
	перчатки с полимерным покрытием	
	Перчатки трикотажные с точечным	до износа
	полимерным покрытием При управлении автобусом и	
	при управлении автобусом и легковым автомобилем:	
	Перчатки хлопчатобумажные	до износа
29. Инженер-электроник	При работе непосредственно на	
	производстве:	
	Халат для защиты от общих	1
	производственных загрязнений и	
	механических воздействий Полуботинки кожаные с защитным	1 пара
	подноском	на 2 года
	Перчатки трикотажные с точечным	до износа
	полимерным покрытием	

		Костюм для защиты от общих	1	на
		производственных загрязнений и	2	года
		механических воздействий		
		Ботинки кожаные с защитным	1	пара
		подноском		
		Очки защитные	до	износа
		Каска защитная	до	износа
		Подшлемник под каску	до	износа
31.	Транспортировщик	Костюм для защиты от общих		1
		производственных загрязнений и		
		механических воздействий		
		Фартук из полимерных материалов		2
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1	пара
		Рукавицы комбинированные или	до	износа
		перчатки с полимерным покрытием		
		Перчатки трикотажные с точечным полимерным покрытием	до	износа
		Очки защитные	πо	износа
		Каска защитная		износа
		Подшлемник под каску		износа
		Наушники противошумные или		износа
		вкладыши противошумные		
32	Гальваник	Халат или костюм с		1
J2.	1 doib ballylle	кислотозащитной пропиткой, или		_
		костюм для защиты от растворов		
		кислот и щелочей		
		Фартук из полимерных материалов с		1
		нагрудником		<u> </u>
		Полуботинки кожаные с защитным подноском	1	пара
		Сапоги резиновые с защитным	1	пара
		подноском	на	2 года
		Перчатки с полимерным покрытием	до	износа
		или перчатки трикотажные с		
		точечным полимерным покрытием		
		Перчатки резиновые или из	до	износа
		полимерных материалов		
		Очки защитные	до	износа
		Каска защитная	до	износа
		Подшлемник под каску	до	износа
		Средство индивидуальной защиты	до	износа
		органов дыхания (СИЗОД)		
		противоаэрозольное.		

Директор ООО «Регион»

А.Н. Еникеев

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

Наименование	Наименование	Срок носки в
профессий, должностей	спецодежды, спецобуви и	месяц
	других средств	
	индивидуальной защиты	
Нач. участка, технолог, гл.	Халат х/б	12мес.
технолог, конструктор, механик,	Куртка ватная х/б	24мец.
энергетик, нач. ОТК, кладовщик	Крем защитный	60гр/мес.
	Мыло	100гр/3мес.
	Полотенце	2шт/12мес.
Изготовитель	Костюм х/б	12мес
стеклопластиковых изделий	Куртка ватная х/б	24мес.
намоткой	Ботинки кожаные	12мес.
Наладчик оборудования в	Сапоги кирзовые	24мес.
производстве стекловолокна и	Валенки	24мес
стеклопластика	Перчатки х/б	1пар/смена
Слесарь – сантехник	Перчатки резиновые	1пар/смена
Слесарь ремонтник	Респиратор «лепесток»	1шт./смена
металлорежущих станков	Респиратор РПГ-	1шт/2мес.
Прессовщик пластмассовых	67маркаА	1год
изделий	Очки защитные	60гр/месс.
Аппаратчик изготовитель РТИ	Крем защитный	100гр/мес.
прессованием	Мыло	1шт/3мес.
Аппаратчик изготовитель	Полотенце	
армированных прессовочных		
материалов		
Литейщик пластмасс		
Прессовщик-вулканизаторщик		
Токарь		
Электрогазосварщик	Костюм х/б	1шт/12мес.
	Куртка ватная	1шт/24мес.
	Рукавицы брезентовые	1шт/неделю
	Обувь кож.	1шт/год
	Мыло	100гр/мес.
	Полотенце	1шт/3мес.

Директор ООО «Ровинг»

Котов А.Н.

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение профилактического молока

Наименование профессий, должностей

Начальник участка

Технолог

Главный технолог

Конструктор

Механик

Энергетик

Начальник ОТК

Кладовщик

Изготовитель стеклопластиковых изделий

Наладчик оборудования в производстве стекловолокна и стеклопластика

Слесарь – сантехник

Слесарь – ремонтник металлорежущих станков

Прессовщик пластмассовых изделий

Аппаратчик – изготовитель РТИ прессованием

Аппаратчик – изготовитель армированных прессовочных материалов

Литейщик пластмасс

Прессовщик – вулканизатор

Токарь

Электрогазосварщик

Бухгалтер

Главный бухгалтер

Директор

Уборщик производственных помещений

Директор ООО «Ровинг»

Котов А.Н.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей руководителей, специалистов, которым установлена доплата к тарифным ставкам (окладам) за вредные условия труда.

Наименование профессий и должностей	Размер доплаты в %
1. Изготовитель стеклопластиковых	
изделий намоткой	50
2. Аппаратчик изготовления	
армированных прессовочных	50
материалов	50
3. Аппаратчик изготовления РТИ	
прессованием	50
4. Наладчик оборудования в производстве	50
стекловолокна и стеклопластика	
5. Токарь	50
6. Испытатель стекловолокнистых	50
материалов и стеклопластика	50
7. Прессовщик пластмассовых изделий	50
8. Контуровщик стеклопластиковых	50
изделий	50
9. Аппаратчик приготовления	50
связующего	
10. Литейщик пластмасс	50
11. Прессовщик вулканизаторщик	
12. Слесарь - сантехник	50
13. Слесарь – ремонтник	50
металлообрабатывающих станков	
14. Монтажник санитарно-технического	
оборудования	
15. Электрогазосварщик	
r	

Директор ООО «Ровинг»

Котов А.Н.

профессий и должностей в ООО «Ровинг» с ненормируемым рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск.

Должность	Продолжительность дополнительного очередного отпуска
Директор	3
Зам. директора – гл. технолог	3
Зам. директора по коммерции	3
Конструктор	3
Секретарь директора	3
Начальник ОТК	3
Бухгалтер	3
Гл. бухгалтер	3

Директор ООО «Ровинг»

Котов А.Н.

Приложение № 68

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих и сотрудников, которым предоставляется дополнительный отпуск за вредные условия труда.

Наименование профессий и должностей	Количество дней
Начальник участка	7
Технолог	7
Механика	7
Энергетик	7
Начальник ОТК	7
Изготовитель стеклопластиковых изделий	7
намоткой	
Наладчик оборудования в производстве	7
стекловолокна и стеклопластика	
Прессовщик пластмассовых изделий	7
Аппаратчик изготовитель РТИ	7
прессованием	7
Аппаратчик изготовитель армированных	
прессовочных материалов	7
Прессовщик - вулканизаторщик	

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение профилактического молока по хозяйственным предприятиям ЗАО «ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ».

Наименование подразделения	Наименование должностей и профессий
	Электросварщик ручной сварки
Цех ТВС	Термоизолировщик
	Слесарь аварийно-восстановительных работ
	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей
Цех электроснабжения	Электромонтер по ремонту и монтажу ка-
	бельных линий
	Электромонтер по ремонту электрооборудо-
	вания
	Электросварщик ручной сварки

Директор ЗАО «Техническое обслуживание»

Никитин Н.А.

СПИСОК

профессий рабочих ЗАО «Техническое обслуживание», получающих дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

Наименование подразделений	Должность	Количество дней к отпуску
Цех ТВС	Начальник цеха	3
	Старший мастер	3
	Начальник бюро	3
Цех электроснабжения	Начальник цеха	3
	Начальник ЭТЛ	3
	Начальник службы	3
	эксплуатации в/в се-	
	тей	
Управление	Директор	3
	Гл. инженер	3
	Гл. бухгалтер	3
	Гл. экономист	3
	Зам. гл. бухгалтера	3
	Экономист	3
	Инженер по ОТ	3
	Водитель	3

Директор ЗАО «Техническое обслуживание»

Никитин Н.А.

Приложение № 71

СПИСОК

профессий рабочих ЗАО «Техническое обслуживание», получающих дополнительный отпуск за условия труда

Наименование подразделений	Количество дней к отпуску
Цех ТВС	
Электросварщик ручной сварки	7
Цех электроснабжения	
Электросварщик ручной сварки	7

Директор ЗАО «Техническое обслуживание»

Никитин Н.А.

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты по ЗАО «Техническое обслуживание»

Наименование профессий,	Наименование спецодежды, спецобуви и	Срок носки (в
должностей	других средств индивидуальной защиты	месяцах)
1	2	3
	Костюм х/б	12
	Куртка ватная	24
электромонтер по ремонту	Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	12
электрооборудования	Рукавицы комбинированные или брезенто-	2
	вые	
	Валенки	30
электромонтер по ремонту и	Брюки на утепл. прокладке	24
монтажу кабельных линий	Пояс предохранительный	дежурн.
	Перчатки диэлектрические	дежурн.
	Галоши диэлектрические	дежурн.
	Очки защитные	до износа
	Каска с подшлемником	до износа
	Костюм х/б	12
	Куртка ватная	24
	Сапоги кирзовые	18
электромонтер по обслужи-	Рукавицы комбинированные или брезенто-	2
ванию высоковольтных сетей	1 1	2
Banno Bilcorobolibindia ecien	Вые	26
	Валенки	36
	Брюки на утепл. прокладке	24
	Пояс предохранительный	дежурн.
	Перчатки диэлектрические	дежурн.
	Боты диэлектрические	дежурн.
	Каска с подшлемником	до износа
	Щиток защитный	до износа
	Полуплащ прорезиненный	дежурн.
	Халат х/б	12
кладовщик	Тапочки кожаные	12
	Рукавицы комбинированные или перчатки x/б	3
	Костюм х/б	12
электромонтер по испытани-	Перчатки резиновые	3
ям и измерениям	Перчатки х/б	1
	Куртка на утепл. прокладке	24
	Валенки	36
	Сапоги кирзовые	12
	Сапоги резиновые	12
	Перчатки диэлектрические	дежурн.
	Галоши диэлектрические	дежурн.
	Коврик диэлектрический	дежурн.
	Костюм х/б	12
водитель	Куртка ватная	24
~ 0,7111 \$1110	Рукавицы комбинированные	3
	Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	12

	1	·
	Костюм х/б	12
	Куртка на утепл. прокладке	24
монтажник внутренних	Брюки на утепл. прокладке	24
сан.техн.систем и оборуд.	Рукавицы комбинированные	2
	Валенки	30
	Галоши на валенки	30
	Сапоги кирзовые	12
	Куртка на утепл. прокладке	24
	Костюм х/б с водоотталкивающей пропит-	12
слесарь аварийно-	кой	
восстановительных работ	Брюки на утепл. прокладке	24
	Рукавицы комбинированные	1
	Валенки	30
	Сапоги кирзовые	12
	Сапоги резиновые	12
	Галоши на валенки	30
	Перчатки резиновые	дежурн.
	Каска с подшлемником	до износа
	Пояс предохранительный с лямками	дежурн.
	Противогаз	дежурн.
	Костюм х/б	12
	Куртка на утепл. прокладке	24
слесарь по ремонту оборудо-	Брюки на утепл.прокладке	24
вания тепловых сетей	Рукавицы комбинированные	1
	Каска с подшлемником	до износа
	Пояс предохранительный	дежурн.
	Валенки	30
	Галоши на валенки	30
	Сапоги кирзовые	12
	Костюм х/б	12
	Куртка на утепл. прокладке	24
слесарь по обслуживанию	Брюки на утепл. прокладке	24
тепловых сетей	Рукавицы комбинированные	1
	Валенки	36
	Сапоги кирзовые	12
	Каска с подшлемником	до износа
	Пояс предохранительный	дежурн.
	Перчатки резиновые	дежурн.
	Сапоги резиновые	12
	Галоши на валенки	30
	Костюм х/б	12
	Куртка на утепл. прокладке	24
слесарь по КИПиА	Рукавицы комбинированные	2
	Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	12
	Очки защитные	до износа
	Перчатки диэлектрические	дежурн.
	Галоши диэлектрические	дежурн.
	Куртка на утепл. Прокладке	24
	Брюки на утепл. Прокладке	24
	Комбинезон или костюм х/б	12
термоизолировщик	Перчатки резиновые на трикотажной осно-	2
	Be	20
	Валенки	30

	Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	12
	Галоши на валенки	30
	Очки защитные	до износа
	Респиратор	до износа
	Куртка на утепл. прокладке	24
	Костюм брезентовый или костюм сварщика	12
	Брюки на утепл. прокладке	24
электросварщик ручной	Валенки	30
сварки	Галоши на валенки	30
	Сапоги кирзовые	12
	Рукавицы брезентовые	1
	Перчатки диэлектрические	дежурн.
	Шлем защитный	дежурн.
	Щиток сварщика	до износа
	Костюм х/б	12
мастер по ремонту электро-	Ботинки кожаные	12
оборудования	Перчатки х/б	3
	Куртка на утепл. прокладке	24
	Костюм х/б	12
начальник цеха	Ботинки кожаные	12
	Куртка на утепл. прокладке	24
	Перчатки х/б	3
	Костюм х/б	12
энергетик	Ботинки кожаные	12
	Куртка на утепл. прокладке	24
	Перчатки х/б	3
	Костюм х/б	12
начальник службы эксплуа-	Ботинки кожаные	12
тации в/в сетей	Куртка на утепл. прокладке	24
	Перчатки х/б	3
	Костюм х/б	12
начальник электротехниче-	Ботинки кожаные	12
ской лаборатории	Куртка на утепл. прокладке	24
	Перчатки х/б	3

Директор ЗАО «Техническое обслуживание»

Никитин Н.А.

профессий и должностей на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в ЗАО "Эвалар"

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спец. одежды, спец. обуви, др. СИЗ, исходя из соответствующих норм и условий производства	Сроки носки в месяцах
Цех галеновых препаратов	Оператор-технолог, оператор-наладчик, оператор управления линией, аппаратчик	Костюм «Медика» Куртка ватная (дежурная) Шапочка защитная полипроп. Ботинки кожаные Тапочки кожаные Перчатки х/б Перчатки резиновые Фартук прорезиненный Респиратор Полотенце Наушники противошумные Очки защитные	12 24 до износа 6 6 2 пары в месяц до износа до износа до износа б до износа
		Для работы в помещениях класса"Д"	
		Комплект технологической одежды (блузон, брюки, шапочка с завязками или берет) Туфли или Тапочки и бахилы (тканевые)	18 12 12
	Упаковщик	Костюм «Медика» Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Перчатки х/б Перчатки резиновые Полотенце	12 до износа 6 1 пара в месяц до износа 6
	Мастер-комплектовщик	Халат х/б белый, колпак х/б или костюм «Медика» Шапочка защитная полипроп. Куртка на утепл. прокладке Тапочки кожаные Полотенце	6 12 до износа 24 12 6
	Грузчик	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Подшлемник утепленный Ботинки кожаные Полотенце Перчатки х /б Тапочки кожаные	12 24 24 6 6 3 пары в месяц 6
	Начальник цеха, технолог цеха,	Халат х/б белый, колпак х/б Тапочки кожаные	6 6

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спец. одежды, спец. обуви, др. СИЗ,	Сроки носки в месяцах
		исходя из соответствующих норм и условий производства	·
	механик, старший мастер, инженер-технолог, инженер-механик	Куртка на утепл. прокладке Полотенце	24 6
	Мастер	Халат х/б белый, колпак х/б Костюм "Медика", Тапочки кожаные Куртка на утепл. прокладке Полотенце	6 12 6 24 6
Цех готовых форм	Оператор-наладчик автоматической линии, оператор капсулонаполняющей машины, аппаратчик автоматической линии	Костюм «Медика» Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Перчатки резиновые Респиратор Полотенце Наушники противошумные	12 до износа 12 до износа до износа 6 до износа
	Наладчик, механик,	Костюм «Медика» Халат х/б темный — дежурный Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Перчатки резиновые Респиратор Полотенце Наушники противошумные	12 12 до износа 12 до износа до износа 6 до износа
		Для работы в помещениях класса"Д"	
		Комплект технологической одежды (блузон, брюки, шапочка с завязками или берет) Туфли или Тапочки и бахилы (тканевые)	18 12 6
	Упаковщик	Костюм «Медика» Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Перчатки резиновые Респиратор Полотенце Наушники противошумные	12 до износа 12 до износа до износа 6 до износа

Оператор водоподготовки	Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спец. одежды, спец. обуви, др. СИЗ, исходя из соответствующих норм и условий производства	Сроки носки в месяцах
транспортировщик Костюм х/б Перчатки х/б Перчатки х/б Перчатки х/б Перчатки кожаные полотенце Костюм х/б Тапочки кожаные полотенце б полотенце б полотенце б перчатки х/б полотенце б полотенце полотенце б перчатки х/б д полотенце б полотенце б полотенце полотенце б перчатки х/б д полотенце б полотенце б перчатки х/б д полотенце б полотенце б перчатки х/б д полотенце б полотенце полотенце б полотенце полот			Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Перчатки х/б Перчатки резиновые Фартук прорезиненный Полотенце Очки защитные	до износа 12 1 пара в месяц до износа до износа 6 до износа
Момплектовщик Шапочка защитная полипроп. Куртка на утепл. прокладке 12		ст. мастер-	Шапочка защитная полипроп. Куртка на утепл. прокладке Тапочки кожаные	до износа 24 12
механик цеха, технолог, ст.мастер, мастер, инженертехнолог Халат х/б белый 6 Аппаратчик, операторналадчик автоматической линии, наладчик, грузчик Костюм «Медика» 12 Костюм х/б 12 Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные 6 Перчатки х/б 2 пары в месяц до износа до износа респиратор до износа Респиратор до износа Полотенце 20 износа до и			Шапочка защитная полипроп. Куртка на утепл. прокладке Тапочки кожаные Ботинки кожаные Полотенце	до износа 24 12 12 6
наладчик автоматической линии, наладчик, грузчик Костюм х/б 12 Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Перчатки х/б Перчатки резиновые Респиратор Полотенце Наушники противошумные Очки защитные до износа до износа до износа до износа до износа до износа Начальник цеха, технолог цеха, инженертехнолог, механик цеха, мастер, мастер-комплектовщик Костюм "Медика" или Халат х/б белый, колпак х/б Тапочки кожаные 12 Костюм тубений кожаные Куртка на утеп. прокладке Полотенце 6 Для работы в помещениях 4		механик цеха, технолог, ст.мастер, мастер, инженер-	Халат х/б белый Тапочки кожаные Куртка на утеп.прокладке	6 12 24
технолог цеха, инженертехнолог, механик цеха, мастер, мастер-комплектовщик Тапочки кожаные Куртка на утеп.прокладке Полотенце Для работы в помещениях		наладчик автоматической линии,	Костюм х/б Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Перчатки х/б Перчатки резиновые Респиратор Полотенце Наушники противошумные	12 до износа 6 2 пары в месяц до износа до износа 6 до износа
		технолог цеха, инженертехнолог, механик цеха, мастер,	Халат х/б белый, колпак х/б Тапочки кожаные Куртка на утеп.прокладке Полотенце	6 6 24
Комплект технологической 18			класса «Д»	18

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спец. одежды, спец. обуви, др. СИЗ, исходя из соответствующих норм и условий производства	Сроки носки в месяцах
		одежды (блузон, брюки, шапочка с завязками или берет) Туфли или Тапочки и бахилы (тканевые)	18 12
	Начальник участка	Халат х/б белый, колпак х/б Куртка на утепляющ. проклад. Полотенце	6 24 6
	Начальник участка	Халат х/б белый, колпак х/б Куртка на утепляющ. проклад. Полотенце	6 24 6
Участок паровой стерилизации	Оператор-наладчик, аппаратчик	Костюм «Медика» Костюм х/б Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Перчатки х/б Перчатки резиновые Респиратор Полотенце Наушники противошумные Очки защитные	12 12 до износа 6 2 пары в месяц до износа до износа б до износа до износа
Складское хозяйство	Заведующая складским хозяйством, кладовщик, ст. кладовщик, инженертехнолог, менеджер склада	Костюм «Медика» или Халат х/б белый, Шапочка защитная полипроп. Куртка на утепл. прокладке Тапочки кожаные Полотенце Перчатки х/б Валенки (в зимнее время)	12 6 до износа 24 6 6 1 пара в месяц 36
	Грузчик, экспедитор- грузчик, водитель электропогрузчика	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Подшлемник утепленный Ботинки кожаные Валенки (в зимнее время) Полотенце Перчатки х/б Тапочки кожаные Рукавицы х/б	12 24 24 6 36 6 до износа 6
Отдел капитального строительства	Столяр	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Ботинки кожаные Рукавицы х/б Перчатки х/б Очки защитные Полотенце Наушники противошумные	12 24 6 до износа до износа до износа 6 до износа

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спец. одежды, спец. обуви, др. СИЗ, исходя из соответствующих норм и условий производства	Сроки носки в месяцах
	Маляр, отделочник	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Ботинки кожаные Очки защитные Полотенце Перчатки х/б Перчатки резиновые Тапочки кожаные Фартук прорезиненный Респиратор Крем защитный	12 24 12 до износа 6 до износа до износа б до износа до износа по мере необходимости
	Разнорабочий	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Ботинки кожаные Полотенце Перчатки х/б Валенки (в зимнее время)	12 24 12 6 до износа 36
	Начальник ОКСа, зам. начальника отдела, прораб, начальник участка, инженерстроитель, мастер	Костюм х/б Куртка на утеп. прокладке Ботинки кожаные Полотенце	12 24 12 6
Отдел главного энергетика	Слесарь-сантехник	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Костюм брезентовый Ботинки кожаные Рукавицы х/б Рукавицы брезентовые Сапоги резиновые-дежурные Полотенце Перчатки резиновые	12 24 12 12 1 пара в месяц 1 пара в месяц до износа 6 до износа
	Гл. энергетик, зам. гл. энергетика, мастер-электрик, начальник службы ТВС, мастер газовой службы, начальник электротехнической службы, инженер	Куртка на утеп. прокладке Халат х/б белый, колпак х/б Полотенце	24 6 6
	Электромонтер, оператор котельной на жидком и газообразном топливе	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Ботинки кожаные Перчатки х/б Подшлемник утепленный Полотенце	12 24 12 1 пара в месяц 24 6
		Для работы в помещениях	

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	исходя из соответствующих	Сроки носки в месяцах
	1	норм и условий производства	
		класса"Д" Комплект технологической одежды (блузон, брюки, шапочка с завязками или берет) Туфли или Тапочки и бахилы (тканевые)	18
Отдел ТБ и ПБ	Инженер по охране труда, инженер по ООС и ПБ	Куртка на утеп. прокладке Халат х/б (белый), колпак х/б Тапочки кожаные Полотенце	12 24 6 6 6
Отдел главного механика	Слесарь-ремонтник, станочник широкого профиля, слесарь- лекальщик, электромеханик, токарь, фрезеровщик	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Подшлемник утепленный Ботинки кожаные Рукавицы х/б Полотенце Перчатки х/б Очки защитные	12 24 24 12 2 пары в месяц 6 3 пары в месяц до износа
	Нач. мех. мастерской, мастер участка по ремонту и эксплуатации лифтов	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Ботинки кожаные Перчатки х/б Полотенце	12 24 12 до износа 6
	Электрогазосварщик	Костюм х/б Костюм брезентовый Рукавицы брезентовые Рукавицы х/б Ботинки кожаные Куртка на утепл. прокладке Подшлемник утепленный Валенки (в зимнее время) Очки газосварщика защитные Полотенце Маска сварщика	12 1 пара в месяц 1 пара в месяц 12 24 24 36 до износа 6 до износа
	Главный механик, зам.гл.механика, инженер по наладке и испытаниям	Куртка на утепл. прокладке Ботинки кожаные Полотенце	24 12 6
		Для работы в помещениях класса"Д"	
		Комплект технологической одежды (блузон, брюки, шапочка с завязками или берет) Туфли или	18

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спец. одежды, спец. обуви, др. СИЗ, исходя из соответствующих норм и условий производства	Сроки носки в месяцах
		Тапочки и бахилы (тканевые)	18 12
Служба корпоротивной безопасности	Электромонтер ОПС	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Ботинки кожаные Перчатки х/б Полотенце	12 24 12 до износа 6
Отдел снабжения	Менеджер	Куртка на утепл. прокладке Ботинки кожаные Полотенце	24 12 6
Отдел сбыта	Менеджер, инженер	Куртка на утепл. прокладке Халат х/б (белый) Полотенце	24 12 6
Гараж	Водитель, водитель крана, автослесарь, тракторист	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Рукавицы х/б Перчатки х/б Полотенце Ботинки кожаные Жилет сигнальный	12 24 до износа до износа 6 12 до износа
	Мойщик транспорта	Костюм х/б Куртка на утепл. прокладке Рукавицы х/б Перчатки х/б Полотенце Ботинки кожаные Сапоги резиновые Наушники	12 24 до износа до износа 6 12 до износа до износа
Химико- аналитическая лаборатория	Начальник лаборатории, инженер-лаборант	Халат х/б белый или Костюм «Медика» Шапочка защитная Тапочки кожаные Перчатки х/б Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником Очки защитные Защитный крем	6 12 до износа 12 до износа до износа до износа до износа до износа по мере необходимости
Микробиологиче ская лаборатория	Начальник лаборатории, микробиолог, лаборант, лаборант-микробиолог	Халат х/б белый или Костюм «Медика» Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Перчатки х/б Перчатки резиновые	6 12 до износа 12 до износа до износа
Отдел химико-	Начальник отдела,	Халат х/б белый или	6

		T	242
Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спец. одежды, спец. обуви, др. СИЗ, исходя из соответствующих норм и условий производства	Сроки носки в месяцах
аналитических исследований	инженер-химик, инженер- хроматографист	Костюм «Медика» Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Перчатки х/б Перчатки резиновые	12 до износа 12 до износа до износа
Отдел контроля качества	Руководитель группы, контролер, грузчик	Халат х/б белый или Костюм «Медика» Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Куртка на утепл. прокладке Перчатки х/б Перчатки резиновые	6 12 до износа 12 24 до износа до износа
Отдел подготовки производства, отдел разработки рецептуры и технологии, отдел разработки новых продуктов и технологий	Инженер-технолог, инженер, руководитель группы	Халат х/б белый или Костюм «Медика» Шапочка защитная полипроп. Тапочки кожаные Перчатки резиновые	6 12 до износа 12 до износа
Отдел автоматики, метрологии и связи	Наладчик оборудования и автоматики, инженерметролог	Костюм х/б Тапочки Куртка на утепл. прокладке Полотенце Перчатки х/б Ботинки кожаные	12 12 24 6 1 пара в месяц 12

	T	T	243
Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спец. одежды, спец. обуви, др. СИЗ, исходя из соответствующих норм и условий производства	Сроки носки в месяцах
		Для работы в помещениях класса"Д"	
		Комплект технологической одежды (блузон, брюки, шапочка с завязками или берет) Туфли или Тапочки и бахилы (тканевые)	18
		` ,	12
Отдел вентиляции и климатизации	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, техник по наладке и испытаниям климатического оборудования	Костюм х/б Тапочки Куртка на утепл. прокладке Полотенце Перчатки х/б Ботинки кожаные	12 12 24 6 2 пары в месяц 12
	Мастер, инженер- наладчик климатического оборудования, инженер- наладчик холодильного оборудования	Куртка на утепл. прокладке Костюм х/б Тапочки Полотенце Ботинки кожаные	24 12 12 6 24
		Для работы в помещениях класса"Д"	
		Класса д Комплект технологической одежды (блузон, брюки, шапочка с завязками или берет) Туфли или	18
		Тапочки и бахилы (тканевые)	18 12
Административн о-хозяйственный отдел	Лаборант, техник	Костюм х/б Тапочки Полотенце Куртка на утепл. прокладке Перчатки х/б Перчатки резиновые Фартук прорезиненный	12 6 6 24 1 пара в месяц 3пары на 2 мес до износа
	Мастер, оператор гидравлического пресса	Костюм х/б Тапочки Полотенце Куртка на утепл. прокладке Ботинки кожаные Перчатки х/б	12 12 6 24 12 2 пары в месяц
		Для работы в помещениях	

Структурное подразделение		Сроки носки в месяцах
	класса"Д"	

		Комплект технологической одежды (блузон, брюки, шапочка с завязками или берет) Туфли или	18
		Тапочки и бахилы (тканевые)	12 12
Производственн ый отдел	Зав. производством столовой, кладовщик, продавец	Халат х/б белый, колпак Тапочки Куртка на утепл. прокладке	12 12 24
	Повар	Костюм поварской, колпак х/б Тапочки Полотенце Фартук непромокаемый	6 6 6 до износа
	Грузчик, лаборант	Костюм х/б, колпак х/б Тапочки Полотенце Перчатки х/б Перчатки резиновые Куртка на утепл. прокладке	6 12 6 1 пара в месяц до износа 24
Административн о-хозяйственный участок №2	Начальник участка, мастер	Халат х/б темный Тапочки кожаные Полотенце Перчатки х/б Перчатки резиновые Куртка на утепл. прокладке	12 12 6 1 пара в месяц 1 пара в месяц 24
	Разнорабочий	Костюм х/б Ботинки кожаные Полотенце Перчатки х/б Перчатки резиновые Куртка на утепл. прокладке	12 12 6 3 пары в месяц до износа 24
Отдел воздушных перевозок	Пилот	Сапоги зимние Костюм летний х/б Ботинки слесарные Куртка демисезонная Комбинезон ИТР «Формат»	24 12 12 24 24
		Перчатки демисезонные Жилет сигнальный	до износа до износа

Авиатехник	Сапоги зимние	24
	Костюм летний х/б	12
	Ботинки слесарные	12
	Перчатки демисезонные	до износа
	Наушники	до износа
	Куртка демисезонная	12
	Комбинезон ИТР «Формат»	24
	Жилет сигнальный	до износа
	Авиатехник	Костюм летний х/б Ботинки слесарные Перчатки демисезонные Наушники Куртка демисезонная Комбинезон ИТР «Формат»

Инженер по охране труда

Л.Д. Писарева

профессий и должностей на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в ООО "Фармавест"

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спец. одежды, спец. обуви, др. СИЗ, исходя из соответствующих норм и условий производства	Сроки носки в месяцах
ООО "Фармавест"	Начальник отдела	Халат х/б белый Куртка утепленная Полотенце	6 24 6
	Кладовщик	Костюм «Медика» или Халат х/б белый, Шапочка защитная полипроп. Куртка на утепл. прокладке Тапочки кожаные Полотенце Перчатки х/б Валенки (в зимнее время)	12 6 до износа 24 6 6 1 пара в месяц 36

Инженер по охране труда

Л.Д. Писарева

профессий и должностей на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в ООО "Аптечная сеть "Эвалар"

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спец. одежды, спец. обуви, др. СИЗ, исходя из соответствующих норм и условий производства	Сроки носки в месяцах
Аптека, аптечный пункт	Зав. аптекой, аптечным пунктом, техник, провизор, зав. складом	Костюм «Медика» Халат х/б белый, колпак х/б Перчатки резиновые Полотенце	12 6 до износа 6
	Кассир Консультант	Костюм «Медика» Халат х/б белый, колпак х/б Полотенце	12 6 6
	Фармацевт	Костюм «Медика» Халат х/б белый, колпак х/б Перчатки резиновые Полотенце Фартук х/б с нагрудником	12 6 до износа 6 6

Инженер по охране труда

Л.Д. Писарева

профессий и должностей на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в НДОУ детский сад "Золушка"

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спец. одежды, спец. обуви, др. СИЗ, исходя из соответствующих норм и условий производства	Сроки носки в месяцах
НДОУ детский сад "Золушка"	Директор, зам.директора	Халат х/б белый Сабо	6 6
	Врач-педиатр, ст. медсестра, медсестра	Костюм «Мелисса» Халат х/б белый Колпак х/б Сабо	12 6 6 6
	Воспитатель, ст. воспитатель	Костюм «Мелисса» Сабо Халат х/б белый	12 6 6
	Младший воспитатель	Костюм «Мелисса» Сабо Халат х/б белый Колпак х/б Фартук Халат темный	12 6 6 6 6 6
	Повар, подсобный рабочий кухни	Халат х/б белый Костюм «Мелисса» Колпак х/б Фартук Сабо	6 12 6 6 6
	Кастелянша-швея, кладовщик	Халат х/б белый Костюм «Мелисса» Фартук Сабо Куртка утепленная	6 12 6 6 24
	Уборщик	Костюм «Мелисса» Сабо	12 6
	Дворник	Костюм х/б Куртка утепленная Ботинки кожаные Валенки в зимнее время Рукавицы Перчатки х/б Тапочки Плащ влагозащитный	12 24 6 36 До износа До износа 12 До износа

Положение

о социальных и трудовых гарантиях и льготах сотрудников ЗАО «Эвалар» и предприятий-участников Холдинговой Компании «Эвалар»

- 1. Общие положения
- 2. Виды предоставляемых персоналу холдинговой компании гарантий и льгот
- 3. Порядок обращения за предоставлением гарантий и льгот

1. Общие положения

- **1.1** Настоящее положение регулирует основные вопросы предоставления персоналу холдинговой компании «Эвалар» дополнительных по отношению к предусмотренным действующим законодательством социальных и трудовых гарантий и льгот.
- **1.2** Под персоналом в смысле настоящего Положения понимаются лица, осуществляющие трудовые функции на основе заключенных с предприятиями, входящими в холдинговую компанию трудовых договоров с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка.
- 1.3 Гарантии и льготы, установленные настоящим Положением, предоставляются из средств прибыли холдинговой компании.

2.Виды предоставляемых персоналу холдинговой компании гарантий и льгот

- 2.1. Детям сотрудников компании, принятым на постоянную работу, предоставляется место в корпоративном детском саду «Золушка», при этом компания частично компенсирует стоимость содержания ребенка в детском саду.
- 2.2 Для сотрудников, работающих по адресу г.Бийск, ул. Социалистическая 23/6 и проживающих в черте города, предоставление возможности пользоваться служебным транспортом при доставке на рабочее место и с рабочего места домой (бесплатный проезд).
- 2.3 Предоставление работникам XK «Эвалар», работающих по адресу г.Бийск, ул.Социалистическая 23/6, бесплатных обедов.
- 2.4. В рамках имеющихся финансовых возможностей, работникам предприятий ХК «Эвалар» предоставляются денежные займы.
- 2.5. Выделение денежных средств на санаторно курортное лечение и путевок в профилактории, до 50% от стоимости путевок.
- 2.6. Иногородним специалистам с фармацевтическим образованием и другим значимым для Холдинговой компании образованием, приглашенным на предприятие для осуществления инновационных технологий, компания предоставляет жилплощадь, на условиях, оговоренных в договоре найма, либо компенсирует 50 % платы за съемное жилье.
- 2.7. Бесплатное консультирование и оказание помощи медицинского работника на рабочем месте.
- 2.8. Приобретение продукции ЗАО «Эвалар» со скидкой 20%.
- 2.9. Детям сотрудников предприятия предоставляются подарки к Новому году.
- 2.10. Работники предприятия, проработавшие в Холдинговой компании «Эвалар» не менее года, имеют право (при наличии у Холдинговой компании потребностей в подготовке специалистов соответствующего профиля) на получение за счет средств Холдинга повы-

шение квалификации (переквалификацию) на условиях заключаемых с Холдинговой компанией договоров.

- 2.11. Работникам Холдинговой компании «Эвалар», проработавшим на предприятии не менее года, в связи с юбилейными датами выделяется материальная помощь в размере __3000__ рублей; 50 лет, 55 лет, 60 лет, 70 лет для женщин, 60 лет, 70 лет для мужчин. 2.12. При выходе на пенсию работника, имеющего непрерывный стаж работы в Холдинговой компании «Эвалар» свыше 10 лет выделяется материальная помощь в размере, опреде-
- 2.13. Материальная помощь в иных исключительных случаях, может быть оказана работнику по его личному заявлению при наличии ходатайства руководителя структурного под-

ляемом Генеральным директором Холдинговой компании в индивидуальном порядке

разделения на основании приказа Генерального директора Холдинговой компании.

3. Порядок обращения за предоставлением гарантий и льгот

3.1. За предоставлением предусмотренных настоящим Положением гарантий и льгот работники Холдинговой компании обращаются в отдел кадров.

Согласовано:

Генеральный директор XK «Эвалар»

Л.А. Прокопьева

Начальник юридического отдела

Н.А. Скокова

профессий и должностей в ООО «Экспедиция» с ненормируемым рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск

Должность	Продолжительность дополнительного
	очередного отпуска
Директор	3
Заместитель директора	3
Главный бухгалтер	3
Механик	3
Энергетик	3
Диспетчер	3
Секретарь	3

Заместитель директора OOO «Экспедиция»

Д.М. Колосунин

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

No	Наименование	Наименование специальной одежды, специальной	Сроки
п\п	профессий и	обуви и других средств индивидуальной защиты	носки, в
11 /11	должностей	обуын и других средств индивидушивной эщиты	месяцах
1	Машинист	Костюм х/б	12
1	тепловоза	Перчатки с полимерным покрытием	до износа
		Рукавицы комбинированные	3
		Ботинки кожаные с жестким подноском	12
			12
		Жилет сигнальный	
		Очки защитные	до износа
		Зимой дополнительно:	
		Костюм на утепляющей подкладке	24
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	12
		Валенки	30
2	Составитель	Костюм х/б	12
	поездов	Перчатки с полимерным покрытием	до износа
		Рукавицы брезентовые	2
		Ботинки кожаные с жестким подноском	12
		Жилет сигнальный	12
		Плащ непромокаемый	36
		Зимой дополнительно:	
		Костюм на утепляющей подкладке	24
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	12
		Валенки	30
3	Машинист	Костюм х/б	12
	крана	Перчатки с полимерным покрытием	до износа
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	24
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	12
		Валенки	30
		Дополнительно:	
		Галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
4	Термостатчик	Костюм х/б	12
		Рукавицы брезентовые	2
		Белье нательное	6
		Ботинки кожаные	12
		Жилет сигнальный	12
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	24
		Брюки на утепляющей прокладке	24
		валенки	30
5	Механик	Костюм х/б	12
		Перчатки с полимерным покрытием	до износа
		Зимой дополнительно:	
		Костюм на утепляющей прокладке	24
		Сапоги жесткие утепленные с жестким подноском	30

6	Энергетик	Костюм х/б	12
		Перчатки х/б	до износа
		Ботинки кожаные	12
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	24
	Уборщик по-	Халат х/б	12
	мещений	Рукавицы комбинированные	2
7		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	6

Заместитель директора OOO «Экспедиция»

Д.М. Колосунин

Главному бухгалтеру ОАО «ФНПЦ «Алтай» Глазыриной Л.А.

подпись

		ЗАЯ	ІВЛЕНИЕ		
	фа	милия, имя, отч	чество, табельн	ный номер	
Прошу уд сячно профсопрофсоюзной		сы на сче	т профсо	юзного кол	
« »	20	Γ.			