

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017 – 2019 годы

Федерального казенного предприятия

«Нижнетагильский институт испытания металлов»

Принят на конференции работников ФКП «НТИИМ»

Протокол № 27 от «29» марта 2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками ФКП «НТИИМ» и работодателем.

1.2. Сторонами, заключившими настоящий коллективный договор, являются: ФКП «НТИИМ» в лице генерального директора, действующего на основании Устава предприятия, (далее – Работодатель) и работники предприятия (далее – Работники).

Стороны руководствуются едиными сроками проведения коллективных переговоров по заключению коллективных договоров январь-март.

Работники предприятия признают первичную профсоюзную организацию ФКП «НТИИМ» в лице профсоюзного комитета (далее - профсоюзный комитет) единственным представителем интересов Работников перед Работодателем по всем вопросам, связанным с рассмотрением коллективных трудовых споров, ведением коллективных переговоров, заключением и изменением коллективного договора, осуществлением контроля за его выполнением, и доверяют председателю профсоюзного комитета подписать настоящий коллективный договор от имени Работников».

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех штатных работников предприятия и филиала.

Штатные работники профсоюзного комитета (председатель, бухгалтер) приравниваются в правах к работникам предприятия.

1.4. Коллективный договор направлен на создание благоприятных условий деятельности предприятия, повышение эффективности его работы, на обеспечение социально-трудовых прав и интересов Работников в области организации и охраны труда, своевременной его оплаты, социальных гарантий, обеспечение занятости, укрепление трудовой дисциплины, предотвращение трудовых конфликтов.

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового, но не более трех лет.

1.6. Дополнения и изменения коллективного договора производятся в порядке, установленном законодательством для его заключения.

1.7. По соглашению сторон коллективный договор может быть продлен на срок до 3-х лет.

1.8. При реорганизации предприятия действие коллективного договора сохраняется в соответствии со статьей 43 Трудового кодекса РФ.

1.9. Итоги выполнения коллективного договора подводятся: за I-е полугодие – на совместном заседании административно-хозяйственного актива и профсоюзного комитета, за год – на конференции.

1.10. Финансовое обеспечение обязательств и мероприятий коллективного договора осуществляется в зависимости от финансового состояния предприятия.

## 2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

2.1. Работодатель и работники строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства для создания необходимых условий, обеспечивающих стабильную работу и развитие предприятия, повышение уровня жизни работников и их социально-правовую защиту.

### 2.2. Работодатель обязуется:

- обеспечивать выполнение коллективного договора;
- руководствоваться положениями коллективного договора при рассмотрении вопросов, затрагивающих социально-экономические интересы и гарантии работников;

- оказывать работникам консультативную помощь по вопросам социально-трудовых отношений.

### **2.3. Профсоюзный комитет обязуется:**

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением законов и нормативных правовых актов о труде;

- участвовать в решении вопросов социальной защиты работников предприятия, в том числе связанных с реорганизацией, временной остановкой деятельности предприятия;

- принимать меры по устранению предпосылок возникновения трудовых конфликтов, в случае их возникновения стремиться разрешить ситуацию без остановки производства.

### **2.4. Работники обязуются:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией;

- выполнять условия коллективного договора, приказы и распоряжения работодателя;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии;

- эффективно использовать сырье и оборудование, экономить энергоресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, пресекать попытки хищения материальных ценностей и нанесения вреда предприятию;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать индивидуальные права друг друга, в случае разногласия решать конфликты путем переговоров.

### **2.5. Работники имеют право:**

- обращаться за разъяснениями и консультациями, связанными с работой и ее условиями, а также по финансовым, производственным и социально-трудовым проблемам к специалистам структурных подразделений и профкому в установленном законодательством порядке;

- вносить предложения по совершенствованию и улучшению работы предприятия;

- имеют иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.6. Первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров является комиссия по трудовым спорам, которая образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются конференцией работников, представители работодателя назначаются в комиссию приказом генерального директора.

## **3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

### **3.1. Работодатель имеет право:**

- осуществлять управление предприятием в соответствии с действующим законодательством и Уставом предприятия;

- самостоятельно формировать направления развития предприятия;

- проводить мероприятия по улучшению организации трудового процесса, по тарификации работ и рабочих, нормированию труда;

- с максимальной эффективностью осуществлять кадровую политику;

- производить реорганизацию предприятия в соответствии с действующим законодательством.

### **3.2. Работодатель обязуется:**

- обеспечивать производство сырьем, материалами и всем необходимым для нормальной работы предприятия;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых функций;

- своевременно рассматривать вносимые профкомом предложения по улучшению работы предприятия, условий труда работающих с последующим уведомлением о принятом решении;

- предоставлять профсоюзному комитету информацию по финансовым, производственным и социально-трудовым вопросам за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую тайну, а также конфиденциальной информации;
- приглашать председателя профсоюзного комитета на совещания коллегии по рассмотрению планов на месяц и заседания балансовой комиссии;
- обеспечивать проведение производственных собраний коллективов цехов (отделов) согласно Положению (Приложение №1);

### **3.3. Профсоюзный комитет обязуется:**

- содействовать работодателю в решении вопросов по наращиванию объемов производства, укреплению трудовой дисциплины, соблюдению установленных законодательством режимов труда и отдыха, разъяснению действующих систем оплаты труда, эффективному использованию производственных фондов, материальных ресурсов **и рабочего времени**;
- принимать участие и осуществлять контроль в решении вопросов переквалификации и трудоустройства работников предприятия, в разработке и реализации мероприятий, направленных на создание новых рабочих мест.

## **4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

### **4.1. Режим труда:**

4.1.1. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми ген. директором и согласованными с профсоюзным комитетом (Приложение №2).

4.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников предприятия устанавливается 40 часов в неделю.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (подклассы 3.3, 3.4) либо опасными условиями труда (класс 4), продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю, а максимально допустимая продолжительность рабочего времени (смены) – 8 часов.

При наличии письменного согласия работника и заключения дополнительного соглашения к трудовому договору:

- продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику денежной компенсации в диапазоне от 20 до 50 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы сверх 36 часов;
- может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) до 12 часов, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени (смены).

4.1.3. Для работников предприятия устанавливается односменный режим работы, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы определяется графиком, утверждаемым работодателем ежегодно и согласованным с профсоюзным комитетом. График работы составляется с учетом специфики работы и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время.

4.1.4. Для отдельных структурных подразделений и отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени, при этом должна быть соблюдена годовая норма рабочего времени.

4.1.5. При значительном удалении производственных объектов (участков) от места нахождения предприятия применяется вахтовый метод организации работ (Приложение № 3)

4.1.6. В связи со спецификой работы отдельных подразделений и отдельных работ работникам, привлекаемым к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день (особый режим работы).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (особым режимом работы) приведен в Приложении №4.

По соглашению сторон ненормированный рабочий день может устанавливаться также работникам, занимающим должности, не указанные в Приложении №4, что оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.1.7. Работники, работающие в сменном режиме, привлекаются к работе в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

4.1.8. Время, затраченное на следование до рабочего места и обратно (лесозаготовительный участок), затраченное сверх продолжительности рабочей смены, не входит в рабочее время.

4.1.9. Работодатель имеет право привлекать работников к сверхурочным работам, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия.

Привлечение к сверхурочным работам, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без письменного согласия работника допускается только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.99 и ст.113 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочным работам производится по распоряжению руководителя подразделения, согласованного с начальником ООТиЗ, руководителями служб и производств.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу генерального директора, согласованному с профсоюзной организацией.

## **4.2. Режим отдыха**

4.2.1. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. Время начала и окончания перерыва определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

На тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени в пределах 30 минут. 4.2.2.

Всем работникам предприятия предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка согласно графику очередных отпусков, утверждаемым работодателем и согласованным с профсоюзным комитетом. Отпуском

считается месяц, на который приходится более половины всей продолжительности отпуска. 4.2.3.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день предоставляется: работникам в возрасте до 18 лет, работникам, занятым режимными мероприятиями и мобилизационной подготовкой (Приложение № 5).

Инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

4.2.4 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени (подклассы 3.2, 3.3, 3.4) либо опасными условиями труда (класс 4), предоставляется в соответствии со «Списком подразделений, профессий и должностей с вредными или опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск» (Приложение № 6).

Ежегодные дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется за фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в соответствии с Приложением №4.

Ежегодный дополнительный отпуск работникам летного состава, летающим авиатехникам предоставляется в соответствии с Приложением №7.

4.2.5. При определении продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и исчисляются в календарных днях.

4.2.6. Ежемесячно количество работников, уходящих в очередной отпуск, не должно превышать 12 % общей численности работающих в подразделении.

Женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 16 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, лицам, пострадавшим от Чернобыльской аварии, лицам, получившим трудовые увечья или профзаболевания, почетным донорам, почетным работникам предприятия, участни-

кам боевых действий, одиноким мужчинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 16 лет очередной отпуск предоставляется в удобное для них время сверх утвержденной численности отпускников на данный период.

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

4.2.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из этих частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, неиспользованная часть отпуска предоставляется в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата зависит от квалификации работника, сложности выполняемой работы, результатов его деятельности, а также результатов деятельности структурного подразделения и предприятия в целом.

5.2. Оплата труда рабочих, руководителей, специалистов и служащих производится в соответствии с «Положением об оплате и стимулировании труда работников ФКП «НТИИМ» (Приложение № 8).

5.3. Размеры оплаты труда руководителя предприятия, его заместителей и главного бухгалтера определяются их трудовыми договорами.

5.4. По мере роста квалификации работников перевод на более квалифицированные должности производится только в соответствии со штатным расписанием.

### 5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Обеспечить минимальный размер заработной платы неквалифицированных работников при выполнении простых работ в нормальных условиях труда и соблюдении ими установленной продолжительности рабочего времени и выполнении трудовых обязанностей (норм труда) на уровне не ниже 1,2 прожиточного минимума для трудоспособного населения по Свердловской области (без учета доплат, предусмотренных законами и иными нормативными актами РФ за работу в праздничные и выходные дни, в сверхурочное, вечернее и ночное время, на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда).

5.5.2. На момент заключения коллективного договора, ставка первого разряда единой тарифной сетки устанавливается на уровне не ниже 90% величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по Свердловской области.

5.5.3. Доля тарифа в структуре заработной платы должна составлять не менее 60%.

5.6. Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

- за первую половину месяца (с 1 по 15 число) – 22 числа текущего месяца из расчета оклада (тарифа) за фактически отработанное время;

- расчет за месяц – 7 числа месяца, следующего за расчетным.

Расчет за декабрь – не позднее 12 января.

Часть з/платы (не более 20%) может выплачиваться с согласия работника натуральной продукцией.

Заработная плата за время очередного отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

5.7. Индексация тарифных ставок и окладов производится один раз в год в размере официально установленного в Свердловской области индекса роста потребительских цен за предыдущий год.

Индексация производится одновременно для всех категорий работников.

Средняя заработная плата не может быть ниже 3,5 прожиточных минимумов трудоспособного населения в Свердловской области.

5.8. В случае задержки выплаты заработной платы производится компенсация согласно ст.236 Трудового кодекса РФ.

5.9. Введение, замена, пересмотр норм труда и систем оплаты труда производится работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.10. Соотношение уровней оплаты труда 10% работников с наиболее низкой заработной платой к 10% работников с самой высокой заработной платой должно соблюдаться в размере 1:6.

## **6. ОХРАНА ТРУДА**

6.1. Работники имеют право на условия труда в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами по охране труда.

6.2. Для организации сотрудничества работников и работодателя на предприятии действует комиссия по охране труда. Решения этой комиссии утверждаются генеральным директором и исполняются в обязательном порядке.

Основной формой контроля администрации предприятия с участием профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах является трехступенчатый контроль. Организация и проведение трехступенчатого контроля ведется согласно Положению о трехступенчатом контроле.

Соблюдение требований охраны труда непосредственно на рабочих местах проверяют уполномоченные по охране труда, осуществляющие свою деятельность в соответствии с «Положением по организации работы уполномоченного лица по охране труда» (Приложение № 9).

### **6.3. Работодатель обязуется:**

6.3.1. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным и отраслевым нормативным требованиям охраны труда.

6.3.2. Включать председателя профсоюзного комитета, уполномоченных по охране труда в комиссию по испытаниям и приему в эксплуатацию вновь вводимых и реконструируемых производственных объектов и средств производства, а также оборудования и вентсистем после ремонта.

6.3.3. Обеспечивать обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

Контроль над правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проведением оздоровительных мероприятий на предприятии осуществляет комиссия по социальному страхованию согласно Положению (Приложение №10).

6.3.4. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах не реже одного раза в пять лет. В комиссию по специальной оценке условий труда на рабочих местах включать представителей от профкома.

Обеспечивать ознакомление работников с результатами проводимых инструментальных замеров, концентрации вредных веществ в воздухе рабочей зоны и других нормируемых санитарными правилами и нормами вредных и опасных параметров условий труда на рабочих местах.

Внеплановая специальная оценка условий труда должна проводиться в следующих случаях:

- ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона или государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации;
- изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

- изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;
- наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

6.3.5. Своевременно и правильно проводить с участием представителей профсоюзного комитета расследование и учет несчастных случаев на производстве.

По требованию пострадавшего выдавать заверенную копию акта о несчастном случае не позднее трех дней после окончания расследования.

На основе материалов расследования несчастных случаев своевременно принимать необходимые меры для устранения причин, вызывающих несчастные случаи.

6.3.6. Своевременно обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью согласно «Перечню работ, профессий и должностей, дающих рабочим и служащим право на бесплатное получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты» (Приложение №11):

- в случае несвоевременной выдачи работникам спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты, время задержек выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты не включать в нормативные сроки;
- обеспечивать трудящихся, направленных на выполнение несвойственной им работы, необходимой спецодеждой;
- обеспечивать хранение, стирку, сушку и ремонт выданных работникам специальной одежды, специальной обуви и защитных приспособлений;
- пришедшую в негодность не по вине работника до установленного по норме срока спецодежду, спецобувь, средства индивидуальной защиты списывать и выдавать новые.

6.3.7. Своевременно обеспечивать работников моющими средствами согласно «Перечню профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств» (Приложение №12).

6.3.8. Работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивать:

- молоком или другими равноценными пищевыми продуктами согласно «Перечню работ, профессий и должностей, дающих рабочим и служащим право на бесплатное получение молока» по результатам специальной оценки условий труда (Приложение №13), компенсационная выплата за молоко производится по установленным предприятием ценам, предусматривающим ежегодную индексацию на уровне роста потребительских цен по региону;
- профилактическим питанием согласно приказу генерального директора в соответствии с перечнем производств, профессий и должностей работников, занятых в производстве боеприпасов и взрывчатых веществ (Приложение №14);
- профилактическим питанием монтажников санитарно-технических систем и оборудования, электрогазосварщиков (цех №11) (в дни работы в колодцах, емкостях, котлах, глухих траншеях, газоходах и мазутонасосной); электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования (цех №9) при выполнении работ в подвальных помещениях, в траншеях, на опорах, по установке соединительных свинцовых муфт, а также в цехах №№1, 2; электромонтеров линейных сооружений и абонентских устройств городской (местной) телефонной связи (выполнение работ в подвальных и чердачных помещениях, в траншеях, в канализации связи, на опорах, по пайке и установке боксов и муфт, в аккумуляторной, а также в цехах №№1,2).

Проводить индексацию стоимости профилактического питания в конце года в размере

не менее официально установленного в Свердловской области индекса роста потребительских цен за год.

6.3.9. Обеспечивать лечебно-профилактическое обслуживание работников путем организации работы отдела №33 и обеспечения подразделений аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания доврачебной помощи, рабочие места, связанные с работой с кислотами, щелочами, сильнодействующими ядовитыми веществами, обеспечивать специальными нейтрализующими средствами.

График работы отдела №33, порядок направления работников для прохождения процедур в отделе №33 определяется по согласованию с профсоюзной организацией.

6.3.10. Работников, нуждающихся в дополнительном медицинском обследовании после периодического медицинского осмотра, освобождать от работы с сохранением среднего заработка на время обследования, если такое обследование не может быть проведено в нерабочее время. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

Сохранять за работниками среднюю заработную плату на время прохождения ими организованной предприятием диспансеризации и периодических медицинских осмотров.

6.3.11. Ежегодно планировать и обеспечивать выполнение мероприятий по улучшению условий труда, включенных в «Соглашение по охране труда» (Приложение №15).

Перенос сроков выполнения этих мероприятий или их замену согласовывать с профсоюзным комитетом.

6.3.12. Работникам, временно утратившим трудоспособность в связи с производственной травмой или профзаболеванием, приобретение медикаментов и оплату всех затрат на лечение производить за счет средств предприятия на весь период лечения.

В случае смерти в результате несчастного случая на производстве одному члену семьи (старшему по возрасту), фактически проживающему и ведущему совместное хозяйство с пострадавшим на момент смерти, выплачивать единовременную материальную помощь в размере годового заработка погибшего.

Расходы на ритуальные услуги (без поминального обеда) несет предприятие.

При получении инвалидности I группы от несчастного случая или профессионального заболевания выплачивать единовременную материальную помощь в размере 25% от суммы, предусмотренной в абзаце 2 настоящего пункта.

6.3.13. Производить оплату первых 3-х дней нетрудоспособности за счет средств предприятия.

6.3.14. Предоставлять ежегодно Минпромторгу России и первичным организациям Оборонпроф аналитическую информацию о состоянии условий и охраны труда, травматизма и профессиональной заболеваемости.

6.3.15. Информировать работников во время вводного инструктажа при приеме на работу об условиях и охране труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, полагающихся льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средствах.

6.3.16. Организовывать своевременное обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда руководителей структурных подразделений, вновь избранных уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и других работников в сроки, предусмотренные законодательством.

6.3.17. Сообщать в Оборонпроф о групповых, тяжелых несчастных случаях, несчастных случаях со смертельным исходом. По окончании расследования в течение 10 суток направлять в Минпромторг и Оборонпроф копии актов о расследовании этих несчастных случаев на производстве и по форме Н-1 и заключения государственного инспектора по охране труда (при наличии).

**6.4. Работники имеют право не приступать к работе в случаях:**

- возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности;



- не обеспечения средствами индивидуальной защиты, если создается угроза его здоровью.

## 7. РАБОТА С КАДРАМИ. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

### Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять меры по своевременной и качественной подготовке, переподготовке, повышению квалификации и общеобразовательного уровня работников, позволяющие поддерживать соответствие квалификации работников требованиям, предъявляемым производством.

В случае обучения работника по инициативе работодателя максимальный срок отработки, установленный в дополнительном соглашении к трудовому договору, не должен превышать пяти лет с момента получения документа об образовании. В случае увольнения до истечения указанного срока работник возмещает работодателю средства, затраченные на его обучение, пропорционально отработанному времени.

7.2. В случае массового высвобождения работников (3 и более процентов в течение 90 календарных дней), не менее чем за три месяца официально уведомлять профком о возможном массовом высвобождении работников.

7.3. Работникам предприятия, подлежащим увольнению по сокращению численности или штатов, в случаях, если работник является единственным кормильцем в семье, а также, если работнику осталось два года до ухода на пенсию по возрасту, предоставлять первоочередное право на трудоустройство на имеющиеся на предприятии свободные рабочие места.

7.4. Высвобожденным работникам на период их профессиональной подготовки (переподготовки) по линии службы занятости, при возвращении на предприятие, производить доплату до среднего заработка по прежнему месту работы.

7.5. Работникам, освобожденным от производственной работы вследствие избрания на выборные должности в профсоюзных органах, после окончания их выборных полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при её отсутствии – другая равноценная работа (должность) на том же, или с согласия работника, на другом предприятии (учреждении, организации). При невозможности предоставления соответствующей работы (должности) работодатель, а в случае ликвидации предприятия (учреждения, организации) - профессиональный союз, сохраняет за работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, в случае учебы или переквалификации – на срок до одного года.

7.6. Для предотвращения массового сокращения работников при временном снижении объемов производства принимать следующие меры:

- сокращать продолжительность рабочего дня (недели);
- временно прекращать прием новых работников;
- увольнять работников-совместителей;
- переводить работников, с их согласия, в другие подразделения предприятия и другие организации;
- отказаться от применения сверхурочных работ и работ в выходные дни.

7.7. Предоставлять работникам, высвобожденным по сокращению численности или штата, за два месяца до увольнения свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

7.8. В случае создания на предприятии новых рабочих мест предоставлять преимущественное право трудоустройства бывшим работникам (социально незащищенным), уволенным в связи с сокращением численности или штата, в соответствии с их квалификацией.

7.9. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, сохранять право пользования на равных условиях с работающими: детскими дошкольными учреждениями до их трудоустройства на новое место работы, на срок не более года; жилыми помещениями в специализированном жилом фонде предприятия на срок – не более 6 месяцев.

## 8. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

### **8.1. Работодатель:**

8.1.1. Совместно с профсоюзным комитетом содействует развитию молодежного движения на предприятии, осуществляют выполнение программы «Молодой работник ФКП «НТИ-ИМ» (Приложение №16).

8.1.2. Организует работу совета наставников с целью сохранения преемственности кадров.

8.1.3. Организует работу совета молодых работников и специалистов.

8.1.4. Руководителю и членам Совета молодых работников и специалистов, а также уполномоченным по работе с молодежью в структурных подразделениях предприятия предоставляется 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка по основному месту работы для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи.

8.1.5. Осуществляет прием молодых специалистов после окончания высших учебных заведений, впервые поступающих на работу по полученной специальности, на льготных условиях, утверждаемых приказом работодателя.

8.1.6. Содействует повышению уровня профессиональной подготовки и мастерства молодых работников.

8.1.7. Обеспечивает повышение квалификации молодых работников не реже одного раза в 3 года.

8.1.8. Формирует кадровый резерв на руководящие должности с учетом мнения молодежной организации.

8.1.9. Создает условия для реализации научно-технического и творческого потенциала молодежи, стимулирования его инновационной деятельности.

8.1.10. Проводит конкурс «Лучший молодой специалист», «Лучший молодой рабочий года» в рамках конкурса профессионального мастерства «За высокие достижения в труде».

8.1.11. Трудоустраивает военнослужащих, демобилизованных из рядов Вооруженных Сил Российской Федерации, ранее работавших на предприятии, после их увольнения с военной службы по призыву в течение 6 месяцев и выплачивает единовременное пособие данной категории работников в размере, утверждаемом приказом работодателя.

8.1.12. В целях привлечения молодежи на предприятие осуществляет профориентационную работу на базе центра подготовки кадров, музея предприятия, научно-технической библиотеки и интернет-ресурсов.

8.1.13. Уделяет особое внимание охране труда молодых работников. Разрешается допускать молодых работников к самостоятельной работе только после освоения ими безопасных методов труда и присвоения соответствующей квалификации.

### **8.2. Профсоюзный комитет:**

8.2.1. Активно использует законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

8.2.2. Оказывает помощь молодым работникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

8.2.3. Включает молодых профактивистов в состав резерва на замещение руководящих должностей в профорганизации.

## **9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

9.1. Работодатель проводит персонализированный учет страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. По письменному заявлению работника предоставляет данные о начислениях в Пенсионный фонд РФ.

9.2. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком от 1,5 до 3-х лет, выплачивается ежемесячное пособие в размере 1500 рублей. В случае посещения ребенком дошкольного учреждения указанную выплату не производить.

Данная статья распространяется и на работников, усыновивших ребенка.

9.3. Работодатель обеспечивает работников транспортом для доставки на обеденный перерыв и обратно.

9.4. Работникам предоставляется за счет предприятия транспорт для доставки на спортивные соревнования, для участия в концертах художественной самодеятельности района, города.

9.5. В случае смерти (не связанной с несчастным случаем на производстве) работников предприятия или пенсионеров, ушедших на пенсию с предприятия, их семьям оказывается материальная помощь в размере 9000 руб. и предоставляется транспорт предприятия в день похорон.

9.6. Работники предприятия и пенсионеры, ушедшие на пенсию с предприятия, проживающие в частном секторе с печным отоплением, 1 раз в год обеспечиваются дровами на льготных условиях (10 м<sup>3</sup> с 50% скидкой).

9.7. Оказание материальной помощи особо нуждающимся работникам предприятия, при доходе на 1 члена семьи ниже прожиточного минимума, а также неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию с предприятия, производится по предложению комиссии по социальным вопросам в пределах средств, выделенных на эти цели.

9.8. Работникам предприятия при увольнении на пенсию по возрасту выплачивается единовременное пособие в размере:

при непрерывном стаже работы на предприятии:

10 – 15 лет – 1,5 месячных оклада (месячных тарифных ставок);

16 – 20 лет – 2,0 месячных оклада (месячных тарифных ставок);

21 – 25 лет – 2,5 месячных оклада (месячных тарифных ставок);

26 - 30 лет – 3,0 месячных оклада (месячных тарифных ставок);

31 год и более – 3,5 месячных оклада (месячных тарифных ставок).

9.9. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, по медицинским показаниям, в обязательном порядке проходить оздоровление в отделении реабилитации отдела №33. Прием процедур данной категории работников может проводиться как в рабочее время с сохранением заработной платы (не более 15 часов в год), так и в нерабочее время. Работникам, приобретающим за свой счет курсовки в санаторий-профилакторий «Руш», предоставляется возможность проживания в помещении, оборудованном ФКП «НТИИМ».

9.10. Работодатель обеспечивает строительство снежного городка и функционирование ледового катка.

9.11. Финансирование на культурно-массовую и оздоровительную работы производится согласно утвержденным сметам.

9.12. Работникам предприятия производится частичная компенсация расходов на содержание детей в ДДУ при условии заключения доп.соглашения к трудовому договору.

9.13. Работникам предприятия по их заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях:

- собственной свадьбы (впервые) и свадьбы своих детей (впервые) – 1 день;

- рождения ребенка (на выписку из роддома) – 1 день;

- смерти супруга(и) или членов семьи (дети, родители, родители супруга(и), родные братья и сестры, дед, бабушка) – 3 дня (в течение 9 дней со дня смерти).

9.14. В первый день учебного года обоим родителям учащихся первого класса предоставляется оплачиваемый отпуск.

9.15. По ходатайству структурного подразделения и соответствующего цехкома профорганизации работодатель оказывает материальную помощь на бракосочетание (впервые) в размере 5000 руб. работникам, имеющим стаж работы на предприятии не менее 3 месяцев. В случае, если жених и невеста являются работниками предприятия, материальная помощь оказывается обоим молодоженам.

9.16. Работодатель оказывает материальную помощь при рождении ребенка в размере 5000 руб. работникам, имеющим стаж работы на предприятии не менее 3 месяцев. В случае если мать и отец являются работниками предприятия, материальная помощь оказывается обоим родителям.

9.17. Работникам и ветеранам предприятия, уволившимся с предприятия на пенсию, в связи с юбилейной датой выплачивается денежное вознаграждение (материальная помощь)

(Приложение №17).

## **10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Работодатель обязуется:**

- не вмешиваться в деятельность профорганов предприятия, не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих их права и сферу деятельности;

- освободить от основной работы с сохранением заработной платы неосвобожденных профсоюзных активистов, в т.ч. уполномоченных по охране труда, для выполнения возложенных на них при избрании функций, учебы и участия в работе вышестоящих профсоюзных органов, членами которых они являются (конкретная продолжительность предоставляемого для этого времени определяется совместным постановлением работодателя и профкома);

- работников, являющихся членами профкома, председателей цеховых комитетов, профгоров, уполномоченных по охране труда:

подвергать дисциплинарному взысканию только с предварительного согласия профсоюзного комитета

увольнять по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного комитета;

- не препятствовать сложившемуся порядку и формам централизованного удержания профсоюзных взносов и безвозмездно перечислять их профсоюзному комитету по письменному заявлению работников, копии которых направлять в профком;

- по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, перечислять безвозмездно на счет профсоюзной организации денежные средства в размере 1% от заработной платы;

- перечисление средств профсоюзному комитету производить не позднее 3-х дней после выдачи заработной платы;

- предоставлять профсоюзному комитету бесплатно служебный кабинет, телефон, оргтехнику, канцтовары, расходные материалы для оргтехники, транспорт, а для проведения конференций, собраний и других уставных массовых мероприятий конференц-зал или другое соответствующее помещение, производить их ремонт и уборку;

- выделять профсоюзному комитету средства, недостающие для оплаты труда находящихся в его штате работников, согласно утвержденной смете.

Приложение №1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о производственном собрании коллектива цеха (отдела)**

#### **Федерального казенного предприятия**

#### **«Нижнетагильский институт испытания металлов»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентирования проведения производственных собраний.

1.2. Производственное собрание коллектива цеха (отдела) проводится руководителем подразделения или лицом его замещающим в первой декаде каждого месяца.

Протокол собрания ведет лицо, назначенное начальником цеха (отдела).

1.3. На собрании 1 раз в полугодие обязательно присутствуют представитель профкома и заместитель генерального директора или заместитель исполнительного директора или руководитель направления.

1.4. Срок хранения протоколов собраний – 3 года.

### **2. Содержание повестки.**

2.1. О выполнении экономических показателей за прошедший месяц и задачи на предстоящий.

- 2.1.1. Информация начальника цеха (отдела).
- 2.1.2. Информация начальников участков (лабораторий), мастеров.
- 2.1.3. Выступления членов коллектива.
- 2.2. О состоянии охраны труда.
- 2.2.1. Информация начальника цеха (отдела).
- 2.2.2. Информация уполномоченного лица по охране труда.
- 2.2.3. Выступления членов коллектива.
- 2.3. Разное.

### **3. Заключение.**

3.1. По результатам собрания выпускается распоряжение начальника цеха (отдела), предусматривающее меры по выполнению поставленных перед цехом (отделом) задач и реализацию предложений членов коллектива».

Приложение №2

## **ПРАВИЛА Внутреннего трудового распорядка Федерального казенного предприятия «Нижнетагильский институт испытания металлов»**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Трудовым законодательством каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников института, ответственность за их соблюдение и исполнение в рамках действующего законодательства.

1.3. ПВТР призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.4. ПВТР вывешиваются в структурных подразделениях на видном месте.

### **2. Права и обязанности работодателя**

#### **2.1 Работодатель имеет право:**

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения данных ПВТР.

2.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.7. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.1.8. На обработку персональных данных Работника, которые касаются всего объема персональных данных Работника, находящихся у работодателя в связи с установлением между Работодателем и Работником трудовых отношений.

#### **2.2 Работодатель обязан:**

2.2.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным

нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре (КД), но не реже чем каждые полмесяца.

2.2.7. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.9. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти за соблюдением трудового законодательства, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.10. Рассматривать представления профсоюзного органа и иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении предприятием в форме предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и КД.

2.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.

2.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3. Права и обязанности работника**

#### **3.1. *Работник имеет право на:***

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях действующего трудового законодательства.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Участие в управлении предприятием в рамках действующего законодательства и КД.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении КД.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.2.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.2.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2.8. Нести материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба в следующих случаях:

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

## **4. Прием, перевод, увольнение**

4.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения индивидуального трудового договора в соответствии с действующим ТК РФ, коллективным договором и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. При приеме на работу **работник обязан предъявить:**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- документ об образовании и о квалификации или наличии специальных знаний - при по-

ступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справка о наличии (отсутствии) судимости.

**При желании работник предъявляет:**

- справку с предыдущего места работы о годовом доходе физического лица, полученного с начала текущего календарного года (справка 2-НДФЛ).

- справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное соц. страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы и текущий календарный год (по форме 4н).

При приеме на работу *по совместительству* работника, работающего на другом предприятии, поступающий представляет:

- паспорт,
- справку, подтверждающую наличие трудовых отношений с основного места работы,
- копию трудовой книжки по последнему месту работы.

По желанию работника он может предъявить рекомендательные письма с прежних мест работы, подписанные должностными лицами, которые подшиваются в личное дело работника.

Не допускается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством и настоящими Правилами.

4.3. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные при поступлении на работу медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

4.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

- у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы, которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;

- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права заниматься определенной деятельностью в соответствии с трудовым договором;

- в отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором;

- отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение порученной в соответствии с трудовым договором работы требует таких знаний.

4.5. Если никаких правовых препятствий для заключения труд. договора не выявлено, лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

4.6. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр выдается работнику, а второй остается у работодателя.

4.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.8.1. В случае отсутствия у рабочего свидетельства (удостоверения) по профессии, на которую он принимается, рабочий проходит обучение, а трудовой договор заключается с ним как с учеником.

4.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей,



главного бухгалтера и его заместителя, руководителя филиала – шесть месяцев.

4.10. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается:

- для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий,
- в случаях простоя,
- замещения временно отсутствующего работника.

4.11. На всех работников, принятых на предприятие, вносятся записи в трудовые книжки либо оформляются новые трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

4.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.13. Письменное заявление об увольнении работник обязан сдать в канцелярию АХО для регистрации, после чего оно передается руководителю структурного подразделения,

**руководитель подразделения обязан:**

- рассмотреть заявление работника об увольнении (переводе) в 3-дневный срок и поставить на заявлении свою визу, если работник просит уволить ранее 2-х недельного срока, то выразить свое согласие или несогласие, передать заявление и служебную записку о необходимости приема нового работника в отдел кадров.

4.14. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. В этот срок включаются и нерабочие дни.

4.15. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.16. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

4.17. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие труд. договора продолжается.

4.18. Расторжение трудового договора (увольнение) с работниками по инициативе работодателя производится в соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

Запись в трудовую книжку о причинах увольнения производится в точном соответствии с формулировкой действующего Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующий пункт и статью.

*Днем увольнения считается последний день работы.*

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. На предприятии установлен восьмичасовой рабочий день, пятидневная рабочая неделя 40 часов при двух выходных днях – в субботу и воскресенье.

5.1.1. Для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (подклассы 3.3, 3.4) либо опасными условиями труда (класс 4), продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю, а максимально допустимая продолжительность рабочего времени (смены) – 8 часов.

При наличии письменного согласия работника и заключения дополнительного соглашения к трудовому договору:

- продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику денежной компенсации в диапазоне от 20 до 50 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы сверх 36 часов;

- может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) до 12 часов, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени (смены).

5.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

5.1.3. Ненормированный рабочий день устанавливается коллективным договором конкретному перечню должностей работников.

5.1.4. Работа в режиме гибкого рабочего времени определяется по соглашению сторон.

5.2. Время начала и окончания работы:

- 1 смена – начало работы в 8.00, окончание работы 17.00

5.2.1. Для работников филиала «Цех питания»:

- поварам горячего цеха, кондитерам время начала работы в 6.00, окончание работы в 14.30.

- заведующей производством, бухгалтерам, поварам холодного цеха, продавцу мелкой розницы, барменам-официантам, машинисту посудомоечной машины, уборщикам производственных помещений, грузчику время начала работы в 8.00, окончание работы в 16.30.

5.3. В подразделениях с непрерывным производственным процессом (ЭМЦ, отд. №32, отдел №2, штаб ГО и ЧС, транспортный цех) вводится суммированный учет рабочего времени с утвержденным графиком.

5.4. Время обеденного перерыва во всех подразделениях, работающих в одну смену, установлен - **один час**, согласно утвержденному графику.

Время обеденного перерыва для работников филиала «Цех питания» установлено продолжительностью 30 мин с 13.00 до 13.30.

5.4.1. При организации двухсменной работы перерывы на обед регламентируются отдельным приказом.

- 1 смена – начало работы в 8.00, окончание работы в 16.30 (обед 30 минут)

- 2 смена – начало работы в 16.30, окончание - в 1.00 (следующие сутки) – обед 30 минут.

5.4.2. При значительном удалении производственных объектов (участков) от места нахождения предприятия применяется вахтовый метод организации работ.

5.5. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня отметить уход с работы в порядке, установленном в подразделении.

5.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, в том числе учет рабочего времени по профессиям и должностям, дающим право на льготное пенсионное обеспечение.

5.7. Работнику, отсутствовавшему на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены), проставляется прогул, и трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя на основании предоставленных документов в отдел кадров (служебная записка от начальника, объяснительная записка от работника, в случае отказа от объяснительной записки составляется соответствующий акт).

5.8. Работник, появившийся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не допускается к работе в данный рабочий день (смену) с момента обнаружения, это является грубым нарушением трудовой дисциплины. В табеле проставляется фактически отработанное время, составляется руководителем подразделения докладная записка, акт об отстранении от работы.

В случае разногласий в отношении состояния работника, представитель от подразделения сопровождает работника в органы здравоохранения для проведения медицинского освидетельствования, по факту употребления алкоголя или состояния опьянения, работнику выдается протокол медицинского освидетельствования по установленной форме в двух экземплярах, на основании которого делаются дальнейшие выводы.

5.9. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене его другим работником.

5.10. В случае оставления рабочего места по уважительной причине работник обязан письменно предупредить работодателя. В связи с заболеванием работник обязан известить по телефону, через родственников или иным способом в течение суток. В случае неявки в связи с выполнением гос. обязанностей, использованием донорских дней, дней отдыха за работу в праздничные и выходные дни и другим причинам работник обязан предварительно оформить письменное заявление на имя руководителя структурного подразделения.

5.11. Работникам, занятым на работах с суммированным учетом рабочего времени, предоставляется время для приема пищи в течение рабочего времени.

Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа трудового коллектива.

5.12. Для женщин, имеющих детей в возрасте до 1 года 6 мес., кроме общего перерыва для приёма пищи и отдыха, предоставляют дополнительные оплачиваемые перерывы для кормления ребенка не реже, чем через каждые 3 часа, продолжительностью не менее 30 мин. каждый.

5.13. Работодатель имеет право привлекать работников к сверхурочным работам, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия.

Привлечение к сверхурочным работам, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без письменного согласия работника допускается только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.99 и ст.113 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочным работам производится по распоряжению руководителя подразделения, согласованного с начальником ООТ и З, руководителями служб и производств.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу генерального директора, согласованному с профсоюзной организацией.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.15. Работодатель обязан на основании личных заявлений устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы: - **до 14 календарных дней** - по решению руководителя подразделения (заявление прикладывается к табелю рабочего времени),  
- **свыше 14 календарных дней** - по решению генерального директора, оформляется кадровым приказом по предприятию (заявление является основанием к приказу).

## 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества труда, работу без травм и аварий, новаторство в труде, за долготелый труд и другие достижения в работе применяются поощрения:

6.1.1. Объявление благодарности.

6.1.2. Выдача премии.

6.1.3. Награждение ценным подарком.

6.1.4. Награждение почетной грамотой.

6.1.5. Награждение Знаком «За заслуги перед Уральским боеприпасным полигоном».

(Приложение №1 к ПВТР)

6.1.6.Присвоение звания «Почетный работник ФКП «НТИИМ».(Приложение №2 к ПВТР)

6.1.7.За особые трудовые заслуги работники предприятия могут быть представлены к награждению ведомственными и государственными наградами.

6.2.С целью морального и материального стимулирования результатов трудовой деятельности работников предприятия проводится конкурс профессионального мастерства «За высокие достижения в труде» (Приложение №3 к ПВТР)

6.3.В целях повышения трудовой и социальной активности работников работодатель в подразделениях может организовывать соревнования, смотры - конкурсы. В этом случае порядок присвоения почетных званий, классных мест, наградений регламентируется разработанными положениями.

6.4.Порядок награждения: руководитель подразделения, подает служебные записки (представления о награждении работников, согласованные с профоргом и руководителем по направлению) в отдел кадров.

Отдел кадров по служебным запискам:

- на поощрения генерального директора - готовит проект приказа,
- на награждение грамотами, ведомственными и государственными наградами - готовит документы на комиссию предприятия. После рассмотрения комиссией составляется протокол и подается на утверждение работодателю. После утверждения протокола генеральным директором отдел кадров начинает оформление документов на награждение.

6.5. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку работника.

6.6. Кандидатуры на присвоение почетных званий, награждение государственными наградами, ведомственными знаками отличия и почетными грамотами согласовываются с профкомом.

## **7. Пропускной режим**

7.1.Пропускной режим в ФКП «НТИИМ» устанавливается с целью ограничения прохода (проезда) лиц на территории охраняемых объектов и подразделений, а также для сохранности материальных ценностей, специальной продукции и документации и регламентируется «Инструкцией по пропускному и внутриобъектовому режиму ФКП «НТИИМ» (инв.8710), утвержденной приказом генерального директора от 28.01.2016г. № 5дсп.

Пропускной режим включает в себя порядок входа-въезда на охраняемые объекты, выхода-выезда с охраняемых объектов предприятия, а также вноса-ввоза на охраняемые объекты, выноса-вывоза с охраняемых объектов материальных ценностей, специальной продукции и документации.

Нарушение пропускного режима предприятия расценивается как нарушение требований Инструкции инв. 8710 и влечет за собой привлечение нарушителя к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Дисциплина труда**

8.1.Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовой распорядок определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2.Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

Сохранять вне организации в тайне информацию о промышленных, торговых, финансовых, технических или иных операциях, о которых им стало известно по работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности предприятия и ее клиентов.

### **8.3.Запрещается:**

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие предприятию,

без получения на то соответствующего разрешения;

- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

8.4.1. Замечание.

8.4.2. Выговор.

8.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

*Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных федеральными законами.*

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае в присутствии двух свидетелей составляется соответствующий акт, факт отказа отражается в докладной и в приказе, с привлечением к дисциплинарной ответственности.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников, и не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – позднее двух лет со дня совершения.

8.7. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника от письменного ознакомления с приказом составляется соответствующий акт.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.11. Лишение вознаграждений, привлечение к административной ответственности, привлечение к материальной ответственности за причиненный ущерб - дисциплинарным взысканием не являются и могут быть применены одновременно с ним.

## **9. Охрана труда**

9.1. Работники обязаны соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции труда.

9.2. Каждый работник обязан использовать средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

9.3. Работник обязан содержать в исправном состоянии станки, оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его использование в личных целях.

9.4. Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей си-

туации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается работодателю.

#### **9.5. Запрещается:**

- курить в местах, где в соответствии с требованиями пож. безопасности установлен такой запрет;
- принимать пищу на рабочем месте;
- оставлять личную и спец. одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить на предприятие или находиться на территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- наличие приборов мобильной связи в зоне опасных производственных участков.

9.6. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные мероприятия по технике безопасности, действующие на предприятии, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 8 настоящих Правил.

9.7. Инструкции по охране труда должны содержать требования, при необходимости дополнять указанные вышестоящими правилами.

9.8. Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

9.9. Руководящий персонал предприятия должен выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

9.10. Все работники предприятия, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.11. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовывать за свой счет периодические медицинские осмотры работников организации. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

9.12. Работодатели и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Государственной инспекции труда, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля привлекаются к дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

Приложение №1  
к правилам внутреннего  
трудоустройства

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о знаке «За заслуги перед Уральским боеприпасным полигоном»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Знаком «За заслуги перед Уральским боеприпасным полигоном» могут быть награждены как граждане, работающие (работавшие) на предприятии, так и граждане, не работающие (не работавшие) на предприятии, действия (содействия) которых привели к значительному улучшению положения предприятия в производственной, научной, экономической и хозяйственной сфере деятельности, способствовали росту его престижа и имиджа.

1.2. Знаком «За заслуги перед Уральским боеприпасным полигоном» могут быть награждены лица, предотвратившие аварию (техногенную катастрофу или несчастный случай), которые могли привести к тяжелым последствиям, а также лица, проявившие мужество, смелость и отвагу в чрезвычайных ситуациях.

## **2. Порядок присвоения звания**

2.1. Награждение знаком «За заслуги перед Уральским боеприпасным полигоном» производится один раз в год ко Дню артиллерии по представлению комиссии в составе представителей администрации, профсоюзного комитета и общественных организаций предприятия. Члены комиссии назначаются приказом генерального директора.

2.2. Кандидатов на награждение знаком «За заслуги перед Уральским боеприпасным полигоном» подают руководители по направлениям деятельности предприятия, которые должны представить на рассмотрение комиссии мотивированное представление на кандидата.

2.3. Награждение знаком «За заслуги перед Уральским боеприпасным полигоном» производится на основании приказа генерального директора.

## **3. Материальное поощрение**

3.1. Гражданам, награжденным знаком «За заслуги перед Уральским боеприпасным полигоном», выплачивается единовременное вознаграждение в размере 7000 руб.

Приложение №2  
к правилам внутреннего  
трудового распорядка

## **ПОЛОЖЕНИЕ о звании «Почетный работник ФКП «НТИИМ»**

1. Звание «Почетный работник ФКП «НТИИМ» присваивается работникам и ветеранам за особые заслуги перед предприятием.

2. Выдвижение кандидатур на присвоение звания производится трудовыми коллективами подразделений один раз в 5 лет, в год юбилея предприятия.

Генеральный директор предприятия вправе самостоятельно представлять кандидатуру для присвоения звания «Почетный работник ФКП «НТИИМ».

Подразделения предприятия, выступившие с инициативой выдвижения, сдают протоколы собрания по выдвижению и документы, характеризующие кандидата, в срок до 1 ноября в отдел кадров предприятия.

3. Звание присваивается приказом генерального директора одному работнику или ветерану предприятия по представлению комиссии в составе представителей администрации и профкома. Члены комиссии назначаются приказом генерального директора.

4. Работники и ветераны предприятия, удостоенные звания, награждаются дипломом с вручением ленты, нагрудного знака, удостоверения «Почетный работник ФКП «НТИИМ» и выплатой единовременного вознаграждения в сумме 1,5 минимального размера оплаты труда в Российской Федерации на момент присвоения звания.

5. Почетным работникам предприятия выплачивается ежемесячно:

- работающим на предприятии – надбавку в сумме равной 3750 руб.;
- неработающим – материальную помощь в сумме равной 7500 руб.

6. Фотографии работников, удостоенных звания, и их характеристики, заносятся в книгу Почетных работников ФКП «НТИИМ».

7. Почетный работник имеет право беспрепятственного прохода на предприятие в рабочее время, на оздоровление в отделении реабилитации.

## П О Л О Ж Е Н И Е о конкурсе «За высокие достижения в труде»

### 1. Общие положения

1.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- **«Лучший рабочий года» - 2 призовых места**

Участники конкурса - рабочие, не имеющие нарушений трудовой и производственной дисциплины и работающие на предприятии не менее 5-ти лет.

- **«Лучший молодой рабочий года» - 1 призовое место**

Участники конкурса – рабочие в возрасте до 35-ти лет, не имеющие нарушений трудовой и производственной дисциплины и работающие на предприятии не менее 1 года.

- **«Лучший специалист года» - 2 призовых места**

Участники конкурса - инженеры, техники, авиатехники, авиамеханики, экономисты, бухгалтеры и т.д., не имеющие нарушений трудовой и производственной дисциплины и работающие на предприятии не менее 5-ти лет.

- **«Лучший испытатель года» - 1 призовое место среди рабочих, 1 призовое место среди специалистов**

Участники конкурса - работники, не имеющие нарушений трудовой и производственной дисциплины и работающие на предприятии не менее 5-ти лет:

а) рабочие: испытатели вооружения, наблюдатели-приемщики стрельб, подрывник-разрядчик, полигонные рабочие, слесари по ремонту боевых и специальных машин, слесарь по ремонту вооружения, лаборанты по обслуживанию испытаний, крешерники, оператор ПБС;

б) специалисты: инженеры-испытатели, летно-подъемный состав, вед.инженер по экспериментальным работам и летным испытаниям, инженер-пиротехник, инженер (техник) КФТ, инженер (техник) по обслуживанию испытаний, инженер (техник)- измеритель по обслуживанию испытаний.

- **«Лучший конструктор (технолог) года» – 1 призовое место**

Участники конкурса - работники, не имеющие нарушений трудовой и производственной дисциплины и работающие на предприятии не менее 5-ти лет: инженеры-конструкторы, инженеры-технологи.

- **«Лучший молодой специалист года» - 1 призовое место**

Участники конкурса – специалисты в возрасте до 35-ти лет, не имеющие нарушений трудовой и производственной дисциплины и работающие на предприятии не менее 3-х лет.

- **«Лучший руководитель года среднего звена» - 1 призовое место**

Участники конкурса - мастера (старшие мастера), специалисты, исполняющие обязанности начальников лабораторий (секторов, групп, бюро), под чьим руководством подчиненные коллективы добились высоких результатов в производственной, хозяйственной и общественной деятельности, в чьих коллективах отсутствуют нарушители трудовой и производственной дисциплины.

- **«Лучший руководитель года высшего звена» - 1 призовое место**

Участники конкурса - начальники цехов, отделов под чьим руководством подчиненные коллективы добились высоких экономических показателей, занимали призовые места по культуре производства, являлись участниками других смотров и конкурсов, проводимых на предприятии, и в чьих коллективах отсутствуют нарушители трудовой и производственной дисциплины.

- **«Лучший инноватор года» - 1 призовое место**



Участники конкурса - начальники цехов, отделов под чьим руководством подчиненные коллективы добились получение и внедрение наибольшего количества патентов.

1.2. Количество участвующих от подразделения – не более одного по каждой из номинации.

1.3. На участника конкурса заполняется заявка по установленной форме согласно п.3.

1.4. С целью подведения итогов конкурса на предприятии создаются комиссии – по направлению деятельности и общеинститутская комиссия.

Комиссии по направлению деятельности возглавляют соответствующие руководители направлений, которые своим распоряжением определяют членов своих комиссий.

Состав комиссии по предприятию утверждается приказом генерального директора.

1.5. Подведение итогов проводится один раз в год, ко Дню артиллерии, в два этапа:

- I этап – по направлению деятельности: среди работников подразделений, входящих в одно направление по подчиненности, где выбирается один победитель по каждой номинации. Срок: 1 ноября.

- II этап – в целом по предприятию: среди работников, победивших по своему направлению, в I этапе. Срок: 10 ноября.

1.6. Работникам, победившим в конкурсе, устанавливается надбавка к заработной плате за высокие достижения в труде в размере 1500 руб. в месяц, которая выплачивается в течение года, и вручается свидетельство о присвоении звания.

1.7. При ухудшении исполнения работником своих трудовых обязанностей по зависящим от него причинам, и за проступки, несовместимые с присвоенным званием, работник лишается этого звания и доплаты к заработной плате.

1.8. Присвоение (лишение) звания производится приказом генерального директора.

1.9. В случае присвоения работнику звания три раза - рассматривается вопрос о награждении его знаком «За заслуги перед Уральским боеприпасным полигоном».

## **2. Показатели оценки**

### **2.1. «Лучший рабочий года»**

#### **«Лучший испытатель года» (среди рабочих):**

- выполнение производственных заданий, эффективность труда;
- обеспечение качества продукции (работ);
- соблюдение требований по охране труда и обеспечение безопасности труда;
- профессиональные знания и опыт работы;
- культура рабочего места;
- творческое отношение к труду;
- овладение смежными профессиями, совмещение профессий и расширение зон обслуживания;
- участие в изобретательской и рационализаторской работе;
- участие в общественной деятельности.

#### **2.2. «Лучший молодой рабочий года»:**

- выполнение производственных заданий, эффективность труда;
- обеспечение качества продукции (работ);
- соблюдение требований по охране труда и обеспечение безопасности труда;
- культура рабочего места;
- творческое отношение к труду;
- овладение смежными профессиями, совмещение профессий и расширение зон обслуживания;
- участие в изобретательской и рационализаторской работе;
- участие в общественной деятельности.

### **2.3. «Лучший специалист года»**

#### **«Лучший испытатель года» (среди специалистов):**

- степень участия в решении задач, поставленных перед подразделением;
- эффективность и результативность труда;
- сложность выполняемой работы;
- профессиональные знания и опыт работы;
- культура рабочего места;
- творческое отношение к труду, инициативность;
- повышение квалификации и общеобразовательного уровня;
- участие в изобретательской и рационализаторской работе;
- участие в общественной деятельности.

#### **2.4. «Лучший конструктор (технолог)»:**

- степень участия в решении задач, поставленных перед подразделением;
- инновационные решения при создании аппаратуры, технологических и конструкторских решений;
- внедрение новой техники и технологии;
- сложность выполняемой работы;
- профессиональные знания и опыт работы;
- культура рабочего места;
- творческое отношение к труду, инициативность;
- повышение квалификации и общеобразовательного уровня;
- участие в изобретательской и рационализаторской работе;
- участие в общественной деятельности.

#### **2.5. «Лучший молодой специалист года»:**

- степень участия в решении задач, поставленных перед подразделением;
- эффективность и результативность труда;
- культура рабочего места;
- творческое отношение к труду, инициативность;
- повышение квалификации и общеобразовательного уровня;
- участие в изобретательской и рационализаторской работе;
- самостоятельность выполнения производственных заданий;
- участие в общественной деятельности.

#### **2.6. «Лучший руководитель года среднего звена»**

##### **«Лучший руководитель года высшего звена»:**

- результаты деятельности подчиненных коллективов;
- участие коллективов в общественных мероприятиях, проводимых на предприятии;
- отсутствие случаев производственного травматизма, нарушений техники безопасности;
- моральный климат в подчиненном коллективе;
- организаторские способности, оперативность решаемых задач и вопросов;
- культура производства;
- внедренные предложения по совершенствованию производства, техники, усовершенствованию технологии, механизации и пр.

#### **2.7. «Лучший инноватор года»:**

- количество полученных патентов подразделением;
- количество внедренных патентов.

### **3. Оформление заявки**

3.1. Заявка на участие в конкурсе «За высокие достижения в труде» оформляется по следующей форме:

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_  
 Подразделение \_\_\_\_\_

Должность (профессия) \_\_\_\_\_

Номинация \_\_\_\_\_

Характеристика \_\_\_\_\_

Руководитель

Профорг

Приложение №3

## **ПОЛОЖЕНИЕ о вахтовом методе организации работ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом Основных положений о вахтовом методе организации работ, утвержденных Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС, Минздрава СССР от 31.12.1987 N 794/33-82 (с учетом последующих изменений и дополнений).

1.2. Рабочим местом при вахтовом методе считаются объекты (участки), на которых осуществляется непосредственная трудовая деятельность. Перемещение работников, привлеченных к работе по вахтовому методу, в связи с изменением места дислокации указанных объектов (участков) работы не является переводом на другую работу и не требует согласия работников.

Направление работника на вахту не является служебной командировкой.

1.3. Решение о введении вахтового метода организации работ принимается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета организации.

1.4. Вахтой считается общий период, включающий время выполнения работ на объекте и междувахтового отдыха.

1.5. К вахтовому персоналу относятся все работники, заключившие трудовые договоры и работающие по вахтовому методу.

1.6. Работа вахтовым методом организуется по специальному режиму труда и отдыха, основанному на суммированном учете рабочего времени, междувахтовый отдых предоставляется в местах постоянного жительства.

1.7. Продолжительность вахты составляет не более пятнадцати дней.

1.8. Работники, привлекаемые к работам вахтовым методом, в период нахождения на объекте (участке) проживают в специально оборудованных под жилье помещениях.

1.9. При заключении (изменении) трудового договора с работником, привлеченным к работе по вахтовому методу, особенности вахтового метода (режим труда и отдыха, продолжительность учетного периода, условия оплаты труда, предоставление льгот, компенсаций и т.д.) отражаются в трудовом договоре и приказе.

1.10. Вопросы, связанные с применением вахтового метода и не оговоренные в настоящем Положении, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2. Организация работ**

2.1. Организация работы вахтовым методом должна обеспечивать ритмичность, непрерывность, комплексность выполнения работ на объектах, сохранность материальных ценностей.

2.2. К работам, выполняемым вахтовым методом, не могут привлекаться работники в возрасте до 18 лет, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также лица, имеющие медицинские противопоказания к выполнению работ вахтовым методом.

2.3. Доставка работников на вахту осуществляется организованно от пункта сбора до места работы и обратно.

### **3. Режим труда и отдыха. Учет рабочего времени**

3.1. При вахтовом методе организации работ установлен суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода - один месяц.

Учетный период охватывает все рабочее время, время в пути от места нахождения организации или от пункта сбора до места работы и обратно и время отдыха, приходящееся на данный календарный отрезок времени. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Режим рабочего времени, предусматривающий продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки устанавливаются приказом генерального директора.

3.3. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком работы на вахте, который утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения работников не позднее, чем за два месяца до введения его в действие. В графиках также предусматриваются дни (часы), необходимые для доставки работников на вахту и обратно.

Время нахождения в пути к месту работы и обратно в норму рабочего времени не включается и приходится на дни междувахтового отдыха.

Продолжительность ежедневной работы (смены) 12 часов в сутки.

3.4. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха работников составляет 12 часов.

3.5. Норма рабочего времени, которую работник должен отработать в учетном периоде, исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, в субботу и воскресенье, исходя из ежедневной работы (смены) при 40-часовой рабочей неделе - 8 часов.

3.6. При неполном времени работы в учетном периоде или на вахте (отпуск, болезнь и т.п.) норма рабочего времени корректируется на часы, приходящиеся на дни отсутствия на работе.

### **4. Оплата труда, льготы и компенсации**

4.1. Оплата труда работников при вахтовом методе организации работ производится в соответствии с действующим на предприятии Положением об оплате труда работников, исходя из установленных месячных должностных окладов и тарифных ставок:

- рабочих-сдельщиков - за объем выполненных работ по укрупненным, комплексным и другим действующим нормам и расценкам;
- рабочих-повременщиков - за все фактически отработанное время в часах из расчета установленных тарифных ставок присвоенных разрядов.

Оплата труда работников, которым установлены месячные должностные оклады, производится из расчета часовой ставки за фактически отработанное время (в часах). Часовая ставка работников в этих случаях определяется путем деления месячного должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде.

4.2. Работа в нерабочие праздничные дни, предусмотренная графиком работы при суммированном учете рабочего времени, включается в норму рабочего времени в учетном периоде. Для работников, труд которых оплачивается по часовым ставкам, оплата в праздничный день производится в двойном размере, исходя из часовых ставок. Работникам, которым установлены месячные должностные оклады, оплата за часы работы в праздничный день производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

4.3. Сверхурочная работа допускается в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Сверхурочными признаются часы сверх нормы рабочих часов за учетный период. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Оплата сверхурочной работы либо компенсирование дополнительным временем отдыха производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также коллективным или трудовым договором.

4.4. Часы переработки рабочего времени в пределах графика работы на вахте могут накапливаться в течение календарного года и суммироваться до целых дней с последующим предоставлением дополнительных дней отдыха.

4.5. Работодатель или действующий по его поручению руководитель подразделения вправе, в случае неприбытия вахтового (сменного) персонала, привлекать работников, выполняющих работу вахтовым методом на объекте (участке), с их письменного согласия к работе сверх продолжительности рабочего времени, установленного графиками работы на вахте, до прибытия смены. В этом случае руководитель подразделения обязан принять все меры для организации доставки вахтового (сменного) персонала в кратчайшие сроки.

4.6. Работникам, выполняющим работы вахтовым методом, за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период рабочей вахты, а также за фактические дни нахождения в пути от пункта сбора (базового города) до места выполнения работы и обратно выплачивается взамен суточных надбавка за вахтовый метод работы в размере 30% от месячной тарифной ставки.

При выплате указанной надбавки другие виды компенсаций за подвижной характер работ и полевое довольствие не выплачиваются.

4.7. Исчисление суммы надбавок за вахтовый метод работы осуществляется в следующем порядке:

при оплате по месячным окладам - оклад соответствующего работника делится на количество календарных дней данного месяца. Полученная дневная ставка умножается на количество фактических дней пребывания работника на вахте и в пути и от этой суммы определяется надбавка в установленном размере (в %);

при оплате по часовым тарифным ставкам - месячная тарифная ставка определяется путем умножения часовой ставки на количество рабочих часов по календарю данного месяца. Дальнейший расчет производится в том же порядке, что и у работников, оплачиваемых по месячным окладам.

4.8. Неявка работника к месту выполнения работы в день, определенный графиком работы, или отсутствие в указанный день без уважительных причин более четырех часов является прогулом.

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах вахтовым методом, предоставляется в установленном порядке. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

4.10. Исчисление среднего заработка во всех случаях производится в установленном законодательством порядке.

4.11. Работникам, уволившимся до окончания учетного периода, дата увольнения может указываться, с их согласия, с учетом полагающихся дней междувахтового отдыха.

4.17. Иные дополнительные льготы работникам, выполняющим работы вахтовым методом, предоставляются в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами организации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут дисциплинарную и/или

материальную ответственность в соответствии с законами Российской Федерации.

Приложение № 4

### СПИСОК

**должностей работников, имеющих ненормированный рабочий день, и продолжительность предоставляемого им ежегодного дополнительного отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (календарных дней)
1.	Исполнительный директор – первый зам.ген.директора	3
2.	Заместители генерального директора	3
3.	Главный инженер-первый зам. исполнительного директора	3
4.	Заместители исполнительного директора	3
5.	Руководитель аппарата ген.директора-зам.ген.директора	3
6.	Заместители главного инженера	3
7.	Заместитель начальника СИП	3
8.	Заместители начальника СКБ ИЗАП	3
9.	Главный бухгалтер, зам.главного бухгалтера	3
10.	Главные специалисты	3
11.	Заместитель главного энергетика	3
12.	Ученый секретарь	3
13.	Главный инспектор по спецрежиму и взрывопожаробезопасности	3
14.	Ведущий специалист по промышленной безопасности	3
15.	Начальники самостоятельных структурных подразделений (кроме начальника цеха №2)	3
16.	Заместители начальников самостоятельных структурных подразделений (кроме зам.начальника цеха №2, зам. начальника цеха №11)	3
17.	Механики, старшие механики, контрольный механик (кроме механика-начальника службы цех №3)	3
18.	Инженеры всех специальностей и категорий (включая ведущих), исполняющие обязанности зам.начальников отдела, начальников лабораторий, секторов, групп, бюро (кроме инженера 1 кат.-начальника бюро отд.№2, ведущего инженера-технолога-начальника технологического бюро ОГТ, отд.№15, отд.№93, цеха.№3)	3
19.	Ведущий инженер-начальник лаборатории отд.№93	3
20.	Мастера, в т.ч. старшие (кроме ц. №1,2, ОТК, мастер уч-ка сетей цех №11)	3
21.	Начальник АТС, начальник участка-зам.начальника цеха по связи	3
22.	Главный инженер ОКСа	3
23.	Зам.начальника отдела-начальник складского хозяйства	3
24.	Заведующий бюро пропусков	3
25.	Главный профориентатор-зам.начальника ЦПК по профориентационной работе, руководитель центра НТТМ	3

Приложение № 5

**СПИСОК**  
**должностей работников, имеющих право**  
**на основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день**

**Отдел № 31**

1. Инспектор (включая старшего)
2. Машинистка 1 кат.-зав.машбюро
3. Машинистка (всех квалификационных категорий)
4. Электромеханик
5. Начальник группы
6. Техник
7. Телеграфист
8. Специалист по допускной работе
9. Начальник группы режима

**Цех №2**

1. Инспектор филиала отд.№31-табельщик

**Отдел кадров**

1. Инженер ВУС

**Отдел №22**

1. Ведущий инженер
2. Инженер 1 кат.
3. Инженер-программист 2 кат.

Приложение № 6

**СПИСОК**  
**подразделений, профессий и должностей с вредными условиями труда,**  
**работа в которых дает право на дополнительный отпуск**

№ п.п	Подразделения, профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Примечание
<b>Цех № 1</b>			
1	Испытатель вооружения	7	
2	Подрывник-разрядчик боеприпасов	7	
3	Наблюдатель - приемщик стрельб	7	
4	Мастер, старший мастер	7	
5	Слесарь по ремонту вооружения	7	
6	Слесарь по ремонту боевых и спец.машин	7	

7	Электрогазосварщик	7	
8	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования боевых и специальных машин	7	
9	Тракторист в период обслуживания испытаний на огневых позициях	7	
10	Водитель автомобиля (при перевозке боеприпасов)	7	
11	Инженер-технолог	7	
12	Машинист крана (крановщик)	7	
<b>Цех №2</b>			
1	Кладовщик	7	
2	Сборщик боеприпасов	7	
3	Уборщик производственных и служебных помещений	7	
4	Слесарь-ремонтник	7	
5	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	7	
6	Машинист термоустановки	7	
7	Транспортировщик боеприпасов	7	
8	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	7	
9	Мастер, старший мастер	7	
10	Инженер-технолог	7	
11	Начальник цеха, заместитель начальника цеха	7	
12	Энергетик	7	
13	Плотник	7	
14	Слесарь по КИПиА	7	
15	Экспедитор по перевозке грузов	7	
<b>Цех №3</b>			
1	Аккумуляторщик	7	
2	Лаборант по обслуживанию испытаний (за время проведения испытаний)	7	
3	Инженер по эксплуатации воздушных судов (С,ВиД)-начальник ИАС	7	
4	Инженер по эксплуатации воздушных судов (С,ВиД)-начальник группы С,ВиД	7	
5	Авиатехник (авиамеханик) по эксплуатации самолетов, вертолетов и двигателей	7	
6	Инженер по эксплуатации систем воздушных судов-начальник группы АВ	7	
7	Авиатехник по эксплуатации по С,ВиД, САПС	7	
8	Авиатехник по эксплуатации по АО	7	
9	Инженер по эксплуатации авиационного оборудования-начальник группы АО	7	



10	Инженер по радиолокации, радионавигации и связи-начальник службы радиосветотехнического обеспечения полетов	7	
11	Авиатехник (авиамеханик) по эксплуатации АВ	7	
12	Инженер по эксплуатации РЭО	7	
13	Инженер по эксплуатации радиоэлектооборудования-начальник группы РЭО	7	
14	Авиатехник по эксплуатации РЭО	7	
15	Техник по радиолокации, радионавигации и связи	7	
16	Водитель спецавтомашин	7	
17	Аэродромный рабочий	7	
18	Техник аэродромной службы	7	
19	Сливщик-разливщик	7	
<b>Отдел №2</b>			
1	Ведущий инженер по испытаниям	7	
2	Ведущий инженер-испытатель	7	
3	Инженер-испытатель (всех квалификаций)	7	
<b>Отдел №10</b>			
1	Транспортировщик (при транспортировке боеприпасов)	7	
2	Техник (при работе на складе взрывоопасной продукции)	7	
3	Обработчик технического имущества и ремфонда (хранение на складах, при перевозке взрывоопасной продукции)	7	
<b>Цех №4</b>			
1	Машинист автогрейдера (дорожный участок)	7	
2	Машинист бульдозера (дорожный участок)	7	
3	Машинист экскаватора (дорожный участок)	7	
4	Машинист бурильнокрановой самоходной машины	7	
5	Тракторист	7	
6	Тракторист по подготовке лесосек, трелевке и вывозке леса	7	
7	Водитель автомобиля (дорожный участок)	7	
<b>Цех №11</b>			
1	Электрогазосварщик	7	
<b>Транспортный цех</b>			
1	Тракторист	7	работа в цехе №5
2	Водитель фронтального погрузчика	7	

3	Монтировщик шин	7	
4	Водитель автомобиля (при перевозке боеприпасов)	7	
<b>Отдел №6 (ОТК)</b>			
1	Контролер-приемщик боеприпасов, порохов и зарядов	7*	
2	Мастер, старший мастер	7*	
<b>Отдел №15</b>			
1	Ведущий инженер-испытатель-начальник сектора испытаний	7*	
2	Инженер-испытатель (всех квалификаций)	7*	
3	Инженер по эксплуатации оборудования и испытаниям	7*	
4	Лаборант по обслуживанию испытаний (за время проведения испытаний)	7*	
5	Полигонный рабочий	7*	
6	Инженер КФТ, техник КФТ	7*	
7	Техник по обслуживанию испытаний	7*	
8	Водитель автомобиля грузоподъемностью от 3 т и выше	7*	
9	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	7*	обслуживание стенда
10	Инженер-измеритель по обслуживанию испытаний	7*	
<b>Отдел №91</b>			
1	Инженер, занятый настройкой СВЧ-аппаратуры	7*	
<b>Цех №92</b>			
1	Гальваник	7*	
2	Маляр	7*	
<b>Отдел №93</b>			
1	Лаборант по обслуживанию испытаний (за время проведения испытаний)	7*	
2	Крешерник	7*	
3	Ведущий инженер-измеритель-начальник лаборатории	7*	
4	Оператор ПБС	7*	
5	Ведущий инженер по обслуживанию испытаний-начальник лаборатории	7*	
6	Водитель автомобиля, в том числе специального грузоподъемностью от 3 т и выше	7*	
7	Инженер (техник) по обслуживанию испытаний (всех наименований и квалификационных категорий)	7*	

8	Инженер (техник)-измеритель (всех наименований и квалификационных категорий)	7*	
<b>Цех №96</b>			
1	Изготовитель трафаретов, шкал и плат	7*	
2	Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов	7*	
<b>Отдел №97</b>			
1	Сборщик изделий электронной техники	7*	
2	Оператор прецизионной фотолитографии	7*	
3	Прессовщик изделий электронной техники	7*	пьезокерамики
4	Инженер-технолог	7*	
<b>Отдел №98</b>			
1	Печатник плоской печати	7	
2	Печатник трафаретной печати	7	
<b>Здравпункт</b>			
1	Заведующий здравпунктом	7*	
2	Медицинская сестра (кроме медсестры предрейсового и послерейсового медосмотра)	7*	
<b>Цех питания</b>			
1	Повар, работающий у плиты	7*	
2	Кондитер, непосредственно занятый у кондитерских печей и печей у электрожарочных шкафов	7*	

**Примечание:** \* до проведения специальной оценки условий труда.

Приложение № 7

### **Ежегодный дополнительный отпуск за работу в особых условиях**

1. Летному составу, состоящему в штате экипажа самолета, сверх очередного отпуска предоставляется дополнительный отпуск в зависимости от годового налета часов в размере одного календарного дня за каждые 5 часов налета. Причем при налете более 120 часов в год дополнительный отпуск составляет 36 календарных дней.

2. При подсчете налета один час фактического налета засчитывается за 1,5 часа при полетах по программам сдаточных, периодических и ресурсных испытаний воздушных судов, а также при проведении испытаний отдельных систем, агрегатов или приборов воздушного судна.

3. При подсчете налета один час фактического налета засчитывается за два часа при проведении летных испытаний:

- а) в ночных условиях;
- б) в стратосфере;
- в) опытных воздушных судов и силовых установок и при проведении полетов по испыта-

ниям воздушных судов и исследовательских работ в научно-исследовательских институтах и ОКБ.

4. Дополнительный отпуск летному составу по всем видам летной работы не может превышать в общей сложности 36 календарных дней.

5. Специалистам, не состоящем в составе экипажа, но участвующим в полетах по испытаниям самолетов, их агрегатов или приборов, а также по сдаче самолетов, дополнительный отпуск предоставляется в зависимости от годового налета часов в размере одного календарного дня за каждые 5 часов налета, дополнительный отпуск не может превышать в общей сложности 24 календарных дней.

Парашютистам-испытателям дополнительный отпуск предоставляется за прыжки по программам испытаний:

До 15 прыжков по 1 календарному дню за каждый прыжок за рабочий год и по 2 дня за каждый последующий после 15-го прыжка, но не более 36 календарных дней.

Приложение № 8

## **П О Л О Ж Е Н И Е** **об оплате и стимулировании труда работников ФКП «НТИИМ»**

### **1. Общая часть**

1.1. Настоящее положение разработано в целях обеспечения единых принципов организации оплаты труда работников всех структурных подразделений предприятия.

1.2. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности в повышении эффективности труда, формирование бережного отношения к использованию средств и преодолению уравнительности в оплате труда.

### **2. Оплата труда**

2.1. Оплата труда рабочих и служащих на предприятии производится по 18-ти разрядной единой тарифной сетке, далее ЕТС, (Приложение № 1 к положению об оплате и стимулировании труда) в соответствии с присвоенными разрядами.

Размер ставки 1-го разряда устанавливается приказом работодателя предприятия с учетом финансовых возможностей.

2.2. Разряды рабочим и служащим устанавливаются:

- рабочим в соответствии с ЕТКС, частью IV Приложения №2 к положению об оплате и стимулированию труда не чаще 1 раза в год;

- служащим в соответствии с разрядами оплаты труда ЕТС по должностям служащих, специалистов и руководителей (части I, II, III Приложения № 2 к положению об оплате и стимулированию труда), не чаще 1 раза в 3 года.

2.3. Повременная оплата труда производится по тарифным ставкам (окладам) за фактически отработанное время.

2.4. Сдельная оплата производится по сдельным расценкам за годную продукцию или выполненный объем работы по месячным результатам работы конкретного работника, бригады, участка.

Сдельная расценка – размер оплаты за выработку единицы продукции или выполнение определенной операции определяется исходя из установленных разрядов работ, тарифных ставок и норм выработки (времени).

Среднемесячное количество рабочих часов при определении часовой тарифной ставки устанавливается исходя из среднемесячного баланса рабочего времени по производственному календарю предприятия за текущий год.

2.5. В условиях коллективного подряда распределение коллективного заработка производится с учетом личного вклада в общие результаты труда коллектива с использованием коэффици-

ента трудового участия (КТУ), принятому коллективом бригады, согласно положению.

2.6. Рабочим-сдельщикам при индивидуальной сдельной оплате труда, выполняющим в течение смены работы, тарифицируемые ниже присвоенного им разряда, к сдельному заработку производится доплата в виде разницы между тарифной ставкой присвоенного разряда и тарифной ставкой выполняемой работы за фактически отработанное время на этой работе.

Доплата производится при условии выполнения рабочими норм выработки.

2.7. При выполнении ремонтно-строительных работ сдельный заработок определяется по утвержденной смете и акту принятых работ.

2.9. Оплата по совместительству производится за фактически отработанное время (выполненную работу). Продолжительность рабочего времени по совместительству не может превышать половины месячной нормы рабочего времени.

2.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- рабочим-сдельщикам по двойным сдельным расценкам;
- повременщикам:

в размере двойной часовой или дневной ставки сверх установленного оклада (тарифа), если работа производилась сверх производственного графика;

в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх установленного оклада (тарифа), если работа производилась в пределах производственного графика.

По желанию работника, работающего в нерабочий праздничный день и в выходной день может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.11. Оплата за работу в сверхурочное время производится:

- при повременной оплате труда: за первые два часа работы - в полуторном размере, за каждый последующий час – в двойном размере часовой тарифной ставки присвоенного разряда;
- при сдельной оплате труда, кроме сдельного заработка за работу, выполненную в сверхурочное время, работнику доплачивается за первые два часа работы- 50% часовой тарифной ставки установленного разряда, а за каждый час из последующих – в размере часовой тарифной ставки присвоенного разряда.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равного времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные часы не должны превышать 120 часов в год.

2.12. Рабочим и служащим, работающим по графикам непрерывной рабочей недели, за переработку рабочего времени сверхустановленной нормы, но в соответствии с графиком сменности, производится оплата, исходя из времени по графику пятидневной рабочей недели.

2.13. За работу в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) производится доплата в размере 40% часовой тарифной ставки.

2.14. На тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда для работников устанавливаются дифференцированные доплаты в размере 4%; 8%; 12% тарифной ставки (оклада) установленного разряда (Приложение №3 к положению об оплате и стимулировании труда).

Доплаты устанавливаются по результатам специальной оценке условий труда рабочих мест и начисляются за время фактической занятости работника на данных рабочих местах.

2.15. За дежурство на рабочих местах во время выходных и праздничных нерабочих дней производится оплата из расчета двойной часовой тарифной ставки дежурного оперативного (5 разряд по оплате); за дежурство в приемной генерального директора – из расчета двойной часовой тарифной ставки старшего дежурного (6 разряд по оплате) за каждый час дежурства, либо предоставляются часы отдыха пропорционально времени дежурства.

2.16. За дежурство на дому членам аварийных бригад производится оплата из расчета 200 руб. в сутки.

В случае вызова на работу для устранения аварии время работы оплачивается по установленной системе оплаты труда, а время дежурства уменьшается на время, затраченное на устранение аварии.

2.17. Работнику, выполняющему в одном подразделении наряду со своей основной работой,

обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение профессии или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Доплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда в соответствии с объемом выполняемой работы.

Доплата руководителям за отсутствующих подчиненных не производится.

При невыполнении или некачественном выполнении дополнительных обязанностей доплата за расширение зоны обслуживания, совмещение профессии не производится либо сокращается по решению руководителя подразделения.

2.18. Оплата труда работникам моложе 18 лет и имеющим профессию оплачивается в соответствии с настоящим положением за фактически отработанное время.

2.19. Оплата труда учеников по профессии на повременных работах производится по тарифной ставке 1 разряда за фактически отработанное время.

Оплата учеников по профессии на сдельных работах производится:

- первый месяц в размере тарифной ставки 1 разряда за фактически отработанное время;
- второй месяц по сдельным расценкам за выполненный объем работы плюс 30% тарифной ставки 1 разряда;
- начиная с третьего месяца, по сдельным расценкам за выполненный объем работы.

2.20. Оплата учащихся среднеспециальных и высших учебных заведений, проходящих практику на предприятии, производится только в случае заключения с учащимся договора на продолжение работы на предприятии после окончания учебного заведения из расчета минимальной заработной платы по РФ.

2.21. Время следования до рабочего места и обратно (лесозаготовительный участок), затраченное сверх продолжительности рабочей смены, оплачивается, исходя из тарифных ставок и окладов.

2.22. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или выполненную работу.

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, работнику производится оплата из расчета две трети тарифной ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата труда производится в соответствии с объемом выполненной работы.

2.23. Работникам отдела №10 при сопровождении груза оплата производится не свыше 12 часов в сутки.

2.24. Водителям автомобилей при перевозке грузов в другие города оплата производится до 12 часов в сутки.

2.25. При индивидуальном обучении учеников рабочим профессиям в структурных подразделениях инструкторам производственного обучения производится оплата в размере 10% от оклада в месяц.

2.26. Оплата труда преподавателей, привлекаемых для обучения групп не менее 10 человек, производится в размере:

- руководящий состав среднего звена (руководители подразделений) - 250 руб./час.
- руководящий состав низшего звена (мастера, начальники лабораторий, секторов и т.п.) - 200 руб./час.
- рабочие - 150 руб./час.

2.27 Рабочим сдельщикам в январе и мае при отработке нормы рабочего времени производить доплату до среднего заработка повременщиков соответствующего разряда.

### 3. Доплаты и надбавки

Доплаты и надбавки к тарифным ставкам и окладам учитывают напряженность труда работ-

ника, его производственный опыт, профессиональное мастерство, отношение к труду.

3.1. Надбавки стимулирующего характера (за выполнение особо сложной работы, за профессиональное мастерство, за особые достижения в труде (персональные надбавки), за особые условия и специальный режим работы) устанавливаются согласно порядку установления надбавок стимулирующего характера (Приложение №4 к положению об оплате и стимулировании труда).

3.2. Водителям автомобилей выплачивается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

2 класс – 10% установленной тарифной ставки;

1 класс – 25% установленной тарифной ставки.

3.3. Водителям производится доплата за мойку автотранспорта в размере:

- легковых автомобилей, автотракторной техники – 10% установленной тарифной ставки

- автобусов, грузовых автомобилей – 15% установленной тарифной ставки.

3.4. Рабочим, освоившим вторую профессию 3 разряда и выше, производится доплата в размере 10% от тарифной ставки по основной работе.

3.5. Работникам предприятия, работающим со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается надбавка в размерах:

«сведения особой важности» - 50% установленного оклада;

«совершенно секретно» - 30% установленного оклада;

«секретно»- 15% установленного оклада (с проведением проверочных мероприятий);

- 10% установленного оклада (без проведения проверочных мероприятий).

3.6. Если работа связана с научной деятельностью, надбавка за ученую степень устанавливается в размере:

- кандидат наук – 3000 руб.;

- доктор наук – 7000 руб.

3.10. Работникам, состоящим в списочном составе предприятия, выплачивается надбавка за непрерывный стаж работы на предприятии в размерах, определенных положением (Приложение № 5 к положению об оплате и стимулировании труда).

3.11. Бригадирам, не освобожденным от основной работы, устанавливаются доплаты за руководство бригадой численностью свыше 5-и человек, в размере до 25% тарифной ставки (оклада).

В тех случаях, когда функции по руководству бригадой возложены на специалиста (мастера, начальника участка) доплата за руководство бригадой не устанавливается.

3.12. Уполномоченным по охране труда устанавливается доплата в размере 215 руб. в месяц.

3.13. Работникам, выполняющим обязанности командиров пожарных расчетов, устанавливается доплата в размере 532 руб.; работникам, выполняющим обязанности членов пожарных расчетов – в размере 213 руб. в месяц.

3.14. Лишение доплат и надбавок производится приказом генерального директора.

#### **4. Стимулирующие выплаты**

4.1. За выполнение основных экономических показателей, руководителям структурных подразделений (включая мастеров) выплачивается вознаграждение в пределах ФОТ в размере до 20% должностного оклада (приложение № 6 к положению об оплате и стимулировании труда).

4.3. Особо отличившимся работникам предприятия могут выплачиваться вознаграждения за:

- выполнение особо важных производственных заданий (приложение № 7 к положению об оплате и стимулировании труда);

- особые трудовые заслуги (приложение №8 к положению об оплате и стимулировании труда);

4.4. Работникам цеха №3, отдела №15 за выполнение летных испытаний и исследований выплачивается вознаграждение согласно утвержденному положению.

4.5. За содействие использованию инновационных предложений работникам предприятия

выплачивается вознаграждение согласно Положению о работе с инновационными предложениями.

4.6. Аспирантам очного обучения предоставляется один свободный день в неделю с оплатой 50 процентов от среднего заработка.

4.7 После успешной защиты диссертационной работы по теме, утвержденной на ученом совете ФКП «НТИИМ», выплачивается денежное вознаграждение в размере 100 000 руб.

4.8. За публикацию статьи в журнале, рецензируемый ВАК, по тематике предприятия выплачивается денежное вознаграждение в размере 3000 руб.

Приложение №1  
к положению об оплате  
и стимулировании труда

**Единая тарифная сетка**

4	1,382	
5	1,532	
6	1,699	
7	1,866	
8	2,033	
9	2,2	
10	2,367	
11	2,534	
12	2,739	
13	3,133	
14	3,366	
15	3,633	
16	3,9	
17	4,2	
18	4,5	



3	1,232
2	1,116
1	1,0
Разряды оплаты труда	Коэффициенты

Приложение №2  
к положению об оплате и  
стимулировании труда

### Разряды оплаты труда единой тарифной сетки (ЕТС)

#### I. Служащие

•	Архивариус (включая старшего)	3-4
•	Дежурный	1
•	Дежурный бюро пропусков	3
•	Дежурный оперативный	5
•	Дежурный конференц-зала	5
•	Дежурный по общежитию	2-4
•	Дежурный представительства	4
•	Комендант	5-6
•	Машинистка	3-4
•	Секретарь-референт	4-6
•	Старший дежурный	6
•	Экспедитор по перевозке грузов	3-4

#### II. Специалисты

•	Авиадиспетчер	4-5
•	Авиационный техник (механик) всех специальностей и наименований	5-8
•	Аудитор	6-8
•	Библиотекарь	4
•	Бортмеханик - испытатель	6-8
•	Бухгалтер всех наименований	5-9
•	Ведущий инженер (специалист) всех специальностей и наименований	9-11
•	Врач	6-8
•	Дизайнер компьютерной графики, дизайнер	6-8
•	Диспетчер	4-5
•	Звукооформитель	6
•	Инженер всех специальностей и наименований	6-9

•	Инспектор всех специальностей и наименований (включая старшего)	3-5
•	Инструктор, методист (включая старших)	6-8
•	Летчик-испытатель	10-14
•	Математик	6-9
•	Механик (включая старших), контрольный механик, энергетик, геодезист	5-9
•	Медицинская сестра (включая старших)	4-6
•	Нормировщик, экономист, экономист-экономист по труду подразделения	5-7
•	Охотовед	5-7
•	Переводчик	6-8
•	Руководитель полетов (включая старших)	6-9
•	Советник всех направлений	10-16
•	Специалист	5-7
•	Специалист по кадрам	5-8
•	Специалист по договорной работе (конкурсам)	5-8
•	Специалист по допускной работе	4
•	Специалист по информации и взаимодействию со СМИ	5-8
•	Специалист по информационному обеспечению управления	5-8
•	Специалист по связям с общественностью	5-8
•	Техник всех специальностей и наименований	4-6
•	Товаровед	6-8
•	Юрисконсульт всех специальностей и наименований	6-9

### III. Руководители

•	Главные специалисты, ученый секретарь	10-16
•	Мастер (включая старшего), начальник АТС, начальники служб подразделений	6-9
•	Менеджер по подготовке и проведению выставочных мероприятий	5-8
•	Начальник: группы, бюро вспомогательных отделов	4-5
•	Начальник складского хозяйства	4-7
•	Начальник: участка, бюро, лаборатории, сектора, группы основных подразделений	6-12
•	Начальник подразделения	10-16
•	Начальники производства, заместители главного конструктора, заместители главного инженера, заместители исполнительного директора, заместители начальника производства	15-17
•	Помощник начальника подразделения	7-9
•	Заведующие	
	бюро пропусков	3-4
	хозяйственной части	4-5
	конференц-залом	4-8
	машбюро	4-5
	складом (включая центральным, техническим)	4-6
	здравпунктом	4-7
•	Заместители начальников подразделений	7-13

### IV. Рабочие

•	Аккумуляторщик	1-5
---	----------------	-----

•	Арматурщик-бетонщик	1-6
•	Аэродромный рабочий	1-4
•	Вальщик леса	6
•	Водитель автомобиля	4-8
•	Водитель спецавтомашин	4-5
•	Гальваник	1-5
•	Горничная (при условии работы полный рабочий день)	1
•	Дворник (при условии работы полный рабочий день)	1
•	Дежурный по переезду	1-4
•	Дорожный рабочий	1-5
•	Егерь	3
•	Заточник деревообрабатывающего инструмента	3-6
•	Изготовитель трафаретов, шкал и плат	1-4
•	Исполнитель художественно-оформительских работ	1-6
•	Испытатель вооружения	3-6
•	Каменщик	2-6
•	Кладовщик (включая старшего)	1-3
•	Контролер-приемщик боеприпасов, порохов и зарядов	2-4
•	Контролер деревообрабатывающего производства	2-6
•	Крешерник	2-4
•	Кузнец ручнойковки	2-5
•	Лаборант по обслуживанию испытаний	2-5
•	Лесник	3
•	Лесоруб	2-4
•	Маляр	1-6
•	Машинист автовышки	4-6
•	Машинист автогрейдера	5-8
•	Машинист бульдозера	4-6
•	Машинист бурильнокрановой самоходной машины	5
•	Машинист крана (крановщик)	2-6
•	Машинист крана автомобильного	4-6
•	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2
•	Машинист резальных машин	2-5
•	Машинист тепловоза	5
•	Машинист термоустановки	3-5
•	Машинист экскаватора	4-6
•	Машинист эл.сварочного передвижного агрегата с двигателем внутреннего сгорания	3-6
•	Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов	1-6
•	Монтажник санитарно-технических систем и оборудования	2-6
•	Монтер пути	1-6
•	Монтировщик шин	2-4
•	Наблюдатель-приемщик стрельб	2-5
•	Наладчик деревообрабатывающего оборудования	3-6
•	Обработчик тех.имущества и ремфонда	1-4
•	Облицовщик-плиточник	2-5
•	Оператор заправочных станций	3
•	Оператор котельной	2-6

•	Оператор полевой баллистической станции	2-5
•	Оператор прецизионной фотолитографии	2-7
•	Оператор станков с программным управлением	2-5
•	Оператор электронного набора	3-5
•	Оператор ЭВ и вычислительных машин	2-4
•	Переплетчик	1-5
•	Печатник плоской (цифровой) печати	2-6
•	Печатник трафаретной печати	1-4
•	Пилоправ	3-4
•	Плотник	2-6
•	Подрывник-разрядчик боеприпасов	3-5
•	Подсобный рабочий	1-2
•	Полигонный рабочий	1-5
•	Прессовщик изделий электронной техники	1-4
•	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	2-4
•	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2-4
•	Радиомеханик по ремонту радиоэлектронного оборудования	1-6
•	Рамщик	3-6
•	Санитарка	1
•	Сборщик боеприпасов	1-4
•	Сборщик изделий электронной техники	1-6
•	Слесарь по ремонту автомобилей	1-6
•	Слесарь по ремонту деревообрабатывающего оборудования	3-6
•	Слесарь-ремонтник	2-6
•	Слесарь-электрик по ремонту эл.оборудования боевых и спец.машин	2-6
•	Слесарь механосборочных работ	2-6
•	Слесарь по КИПиА	2-6
•	Слесарь по топливной аппаратуре	2-5
•	Слесарь по ремонту боевых и специальных машин	1-6
•	Слесарь по ремонту вооружения	1-6
•	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	3-5
•	Слесарь по ремонту оборудования котельной, водонасосной и плотины	2-6
•	Слесарь по сборке металлоконструкций (в т.ч. с прихваткой)	1-6
•	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	2-5
•	Сливщик-разливщик	2-3
•	Столяр	2-6
•	Телеграфист	2-4
•	Токарь-расточник	2-6
•	Токарь	2-6
•	Тракторист	2-5
•	Тракторист по подготовке лесосек, трелевке и вывозке леса	5-6
•	Транспортировщик (транспортировщик боеприпасов)	2-4
•	Уборщик производственных и служебных помещений (при условии работы полный рабочий день)	1
•	Фотограф	3-6

•	Фрезеровщик	2-6
•	Шлифовщик	2-6
•	Штукатур-маляр	2-6
•	Электромонтер охранно-пожарной сигнализации	3-6
•	Электромонтер станционного оборудования телефонной связи	3-6
•	Электрогазосварщик	2-6
•	Электромеханик	2-6
•	Электромонтер лин.сооружений, телефонной связи и радиофикации	2-6
•	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	2-6
•	Электромонтер по ремонту и обслуживанию эл.оборудования	2-6
•	Электрослесарь дежурный и по ремонту оборудования	2-6

Приложение №3  
к положению об оплате  
и стимулировании труда

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих и должностей служащих, которым в связи с тяжелыми работами и вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются доплаты к тарифной ставке (должностному окладу)

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Размер доплаты, %
<b>Цех №1</b>		
1.	Полигонный рабочий	8
2.	Слесарь по ремонту вооружения	12
3.	Испытатель вооружения	12
4.	Слесарь по ремонту боевых и специальных машин	12
5.	Наблюдатель-приемщик стрельб	12
6.	Тракторист	12
7.	Подрывник-разрядчик боеприпасов	12
8.	Электрогазосварщик	12
9.	Заместитель начальника цеха	12
10.	Мастер	12
11.	Старший мастер	12
12.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования боевых и специальных машин	12
13.	Машинист крана (крановщик)	8
14.	Инженер-технолог	8
15.	Начальник цеха	8
16.	Водитель автомобиля	4
<b>Цех №2</b>		
1.	Начальник цеха	8
2.	Сборщик боеприпасов	12
3.	Машинист термоустановки	12
4.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	12
5.	Слесарь-ремонтник	12
6.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	12

7.	Транспортировщик боеприпасов	12
8.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	12
9.	Старший мастер	12
10.	Мастер	12
11.	Заместитель начальника цеха	12
12.	Инженер-технолог	12
13.	Экспедитор по перевозке грузов	8
14.	Энергетик	12
15.	Плотник	12
16.	Уборщик производственных и служебных помещений	4
17.	Кладовщик	4
18.	Нормировщик	4
<b><u>Цех №3</u></b>		
1.	Аккумуляторщик	12
2.	Инженер по эксплуатации радиооборудования-начальник группы РЭО	8
3.	Авиатехник по РЭО	8
4.	Лаборант по обслуживанию испытаний	8
5.	Электрогазосварщик	8
6.	Инженер по эксплуатации РЭО	8
7.	Механик-начальник аэродромно-технической службы	4
8.	Сливщик-разливщик	4
9.	Техник аэродромной службы	4
10.	Авиатехник по эксплуатации С,ВиД	4
11.	Авиатехник по эксплуатации С,В,иД, САПС	4
12.	Начальник ЛИБ-зам.исполнительного директора по авиационной работе	4
13.	Водитель спец.грузовой машины	4
14.	Водитель автомобиля	4
15.	Инженер по эксплуатации систем воздушных судов-начальник группы АВ	4
16.	Машинист автогрейдера	4
17.	Инженер по эксплуатации ВС-начальник группы АО	4
18.	Бортмеханик-испытатель	4
19.	Аэродромный рабочий	4
20.	Авиатехник по эксплуатации АО	4
21.	Авиамеханик по эксплуатации АВ	4
22.	Ведущий инженер по экспериментальным работам и летным испытаниям	4
23.	Летчик-испытатель	4
24.	Техник по радиолокации, радионавигации и связи	4
25.	Инженер по радиолокации, радионавигации и связи-начальник службы	4
26.	Инженер по эксплуатации систем воздушных судов-начальник ИАС	4
27.	Техник по обслуживанию эл.оборудования наземных передвижных электрогазовых и электротракторных агрегатов	4
28.	Зам.начальника цеха	4
29.	Техник по объективному контролю	4
30.	Инженер по эксплуатации ВС-начальник группы	4
31.	Начальник службы	4
32.	Тракторист	4
<b><u>Цех №9</u></b>		
1.	Электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиофикации	4
2.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8
3.	Машинист автовышки	4

4.	Водитель автомобиля	4
5.	Электромонтер охранно-пожарной сигнализации	4
<b><u>Цех №11</u></b>		
1.	Монтажник санитарно-технических систем и оборудования	8
3.	Электрогазосварщик	12
4.	Водитель автомобиля	4
5.	Слесарь по ремонту оборудования котельной, водонасосной и плотины	8
6.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	8
7.	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	8
8.	Слесарь по топливной аппаратуре	8
9.	Тракторист	4
10.	Слесарь по сборке металлоконструкций	4
11.	Слесарь механосборочных работ	4
12.	Машинист экскаватора	4
13.	Машинист крана автомобильного	4
<b><u>Бюро по охране, защите и воспроизводству защитной зоны боевого поля</u></b>		
1.	Лесник	4
<b><u>Транспортный цех</u></b>		
1.	Кузнец ручнойковки	8
2.	Электрогазосварщик	12
3.	Монтировщик шин	12
4.	Водитель автомобиля	4
5.	Водитель фронтального погрузчика	4
6.	Машинист крана автомобильного	4
7.	Водитель автомобиля (по перевозке боеприпасов)	12
8.	Тракторист (при работе в цехе №5)	4
<b><u>Отдел №2</u></b>		
1.	Инженер-испытатель (всех квалификационных категорий)	12
2.	Ведущий инженер по испытаниям	12
<b><u>Отдел №6</u></b>		
1.	Контролер-приемщик боеприпасов, порохов, зарядов	12*
2.	Мастер	12*
3.	Старший мастер	12*
<b><u>Отдел №10</u></b>		
1.	Транспортировщик	12
2.	Обработчик технического имущества и ремфонда	12
<b><u>Отдел №15</u></b>		
1.	Полигонный рабочий	12*
2.	Лаборант по обслуживанию испытаний	8*
3.	Инженер-испытатель (всех квалификационных категорий)	8*
4.	Техник по обслуживанию испытаний (всех квалификационных категорий)	4*
5.	Техник КФТ (всех квалификационных категорий)	8*
6.	Инженер КФТ	8*
7.	Ведущий инженер-испытатель-начальник сектора	8*
8.	Инженер по эксплуатации оборудования и испытаниям	8*
9.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	4*
10.	Начальник отдела	4*
11.	Инженер-измеритель по обслуживанию испытаний (всех квалификационных категорий)	8*

<b><u>Отдел №90</u></b>		
1.	Монтажник радиоэлектронной аппаратуры	4
2.	Инженер-технолог начальник лаборатории крешерного производства	4
3.	Инженер-технолог-начальник лаборатории датчиков высоких давлений	4
<b><u>Отдел №91</u></b>		
1.	Специалисты, занятые разработкой, настройкой и ремонтом СВЧ устройства (доплата производится за фактически отработанное время)	10*
<b><u>Цех №92</u></b>		
1.	Маляр	12*
2.	Гальваник	12*
<b><u>Отдел №93</u></b>		
1.	Инженер-измеритель по обслуживанию испытаний (всех наименований и квалификационных категорий)	8*
2.	Ведущий инженер-измеритель-начальник лаборатории	8*
3.	Техник-измеритель по обслуживанию испытаний	8*
4.	Лаборант по обслуживанию испытаний	8*
5.	Крешерник	8*
6.	Оператор полевой баллистической станции	8*
7.	Начальник отдела	4*
8.	Техник по обслуживанию испытаний (всех наименований и квалификационных категорий)	8*
9.	Водитель автомобиля (выполнение работ при обслуживании испытаний)	8*
10.	Инженер по обслуживанию испытаний (всех наименований и квалификационных категорий)	8*
11.	Ведущий инженер по обслуживанию испытаний-начальник лаборатории	8*
<b><u>Цех №96</u></b>		
1.	Монтажник радиоэлектронной аппаратуры	4*
2.	Изготовитель трафаретов, шкал и плат	12*
3.	Инженер-технолог	8*
<b><u>Отдел №97</u></b>		
1.	Инженер-химик	12*
2.	Сборщик изделий электронной техники	4*
3.	Прессовщик изделий электронной техники	12*
4.	Ведущий инженер-технолог-начальник лаборатории производства изделий микроэлектроники	12*
5.	Инженер-технолог	12*
6.	Оператор прецизионной фотолитографии	12*
<b><u>Отдел №98</u></b>		
1.	Печатник плоской печати	8
2.	Печатник трафаретной печати	8
<b><u>ОГМетр</u></b>		
1.	Инженер-химик	12
<b><u>Цех №4</u></b>		
1.	Лесоруб	4
2.	Вальщик леса	4
3.	Машинист автогрейдера	4
4.	Водитель автомобиля (самосвал)	4
5.	Водитель автомобиля (дорожный участок)	4
6.	Тракторист	4
7.	Тракторист по подготовке лесосек, трелевке и вывозке леса	4
8.	Машинист бульдозера	4



9.	Машинист экскаватора	4
10.	Машинист бурильнокрановой самоходной машины	4
11.	Водитель автомобиля	4
<b><u>ОМТСиСб</u></b>		
1.	Оператор АЗС	4

**Примечание:** \* до проведения специальной оценки условий труда.

Приложение № 4  
к положению об оплате  
и стимулировании труда

## ПОРЯДОК установления надбавок стимулирующего характера

### 1. Общие положения

1.1. К надбавкам стимулирующего характера относятся: ежемесячные надбавки к должностному окладу (месячной тарифной ставке) за выполнение особо сложной работы, за профессиональное мастерство, за особые достижения в труде (персональные надбавки), за особые условия и специальный режим работы.

1.2. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются приказом генерального директора в абсолютных величинах.

### 2. Порядок установления надбавок

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за высокие достижения в труде (персональная надбавка) устанавливается в размере до 100% должностного оклада: специалистам и руководителям среднего звена по представлению начальников структурных подразделений, начальникам структурных подразделений по представлению руководителей производств и служб.

Персональная надбавка устанавливается на основании оценки деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед подразделением, результативности, а также с учетом уровня профессионального образования, специальных знаний, стажа практической работы по соответствующей специальности.

Размер персональной надбавки может быть изменен или отменен приказом генерального директора на основании представления начальников структурных подразделений, руководителей производств и служб

Критерии повышения персональной надбавки:

- повышение квалификации
- рост производительности труда

Критерии снижения (отмены) персональной надбавки:

- снижение качества выполнения должностных обязанностей
- нарушение сроков выполнения поставленных задач

2.2. Ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство устанавливается рабочим с квалификацией не ниже 3-го разряда в размере до 100% месячной тарифной ставки по представлению руководителей структурных подразделений.

Ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство устанавливается на основании оценки профессиональных способностей рабочего, качества выполнения работ, освоения смежных профессий, а также с учетом наличия профессионального образования, стажа практической работы по профессии.

Размер надбавки за профессиональное мастерство может быть изменен или отменен приказом генерального директора на основании представления руководителей структурных подразделений

Критерии повышения надбавки за профессиональное мастерство:

- повышение квалификации
- рост производительности труда

Критерии снижения (отмены) надбавки за профессиональное мастерство:

- снижение качества выполнения работ
- снижение производительности труда

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия и специальный режим работы устанавливается руководителям, специалистам, служащим и рабочим в размере до 50% оклада (месячной тарифной ставки) по представлению начальников структурных подразделений, руководителей производств и служб.

Основными критериями для определения размера надбавки за особые условия и специальный режим работы являются: исполнение должностных (производственных) обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность выполнения, работа в режиме ненормированного рабочего дня) напряженность труда, интенсивность труда.

Указанная надбавка может быть изменена или отменена приказом ген.директора на основании представления начальников структурных подразделений при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности работника.

2.4. Ежемесячная надбавка за выполнение особо сложных работ устанавливается специалистам и высококвалифицированным рабочим (разряд работ не ниже 6-го) в размере до 100% должностного оклада (месячной тарифной ставки) по представлению начальников структурных подразделений

Под особо сложными следует понимать работы, связанные с разработкой, изготовлением и испытанием опытных образцов.

Указанная надбавка может быть изменена или отменена приказом ген.директора на основании представления начальников структурных подразделений при изменении должностных (производственных) обязанностей или в зависимости от результатов деятельности работника.

### **3. Порядок выплаты установленных надбавок**

3.1. Надбавки, указанные в разделе 2 настоящего порядка, устанавливаются на срок до 1 года и выплачиваются за фактически отработанное время.

3.2. В случае нарушения трудовой или производственной дисциплины выплата надбавок прекращается с момента (даты) совершения нарушения.

3.3. Работникам, принятым на работу с испытательным сроком, указанные надбавки не устанавливаются до окончания срока испытания

Приложение № 5  
к положению об оплате  
и стимулировании труда

## **П О Л О Ж Е Н И Е** **о порядке выплаты надбавки за непрерывный стаж работы** **на ФКП «НТИИМ»**

### **1. Общая часть**

Настоящее положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников предприятия в профессиональном росте, снижении текучести и закреплении кадров на предприятии.

Надбавка за стаж работы на ФКП «НТИИМ» выплачивается работникам, состоящим в списочном составе на момент ее выплаты и проработавшим на предприятии не менее 3-х месяцев.

Работникам, не состоящим в списочном составе предприятия (работающим по совместительству; по договорам подряда; уборщикам и дворникам, работающим неполный рабочий день, и т.д.), надбавка за стаж работы не выплачивается.

### **2. Размер надбавки за стаж работы**

2.1. Надбавка за стаж работы на ФКП «НТИИМ» выплачивается ежемесячно в следующих размерах в зависимости от непрерывного стажа на предприятии.

Непрерывный стаж работы на ФКП «НТИИМ»	Размер надбавки в процентах от месячной тарифной ставки (оклада)
От 3-х месяцев до 3-х лет	15%
От 3 -х до 5-ти лет	20%
Свыше 5-ти лет	25%

2.2. Работникам шифровальной службы (начальник режимно-секретного отдела, электромеханик, телеграфист, техник) при достижении стажа работы на этих должностях свыше 6 лет надбавка за стаж выплачивается в размере 30% от месячной тарифной ставки (оклада): основание – постановление Правительства РФ от 27.12.1997г. НР1639 ДСП.

2.3. При наличии экономии фонда оплаты труда размер надбавки за непрерывный стаж работы увеличивается на 5%-50% по всем категориям работающих. Конкретный размер устанавливается приказом генерального директора.

### **3. Исчисление стажа работы, дающего право на выплату надбавки за стаж работы на ФКП «НТИИМ»**

В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается время непрерывной работы на предприятии.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки, не прерывается, но время перерывов в этот стаж не включается:

- при поступлении на предприятие в течение месяца по окончании высшего среднего специального учебного заведения или технического и профессионально-технического училища, если работник непосредственно перед поступлением в учебное заведение работал на предприятии;
- при поступлении на предприятие по окончании военной службы, если работник непосредственно перед призывом на военную службу работал на предприятии и возвратился на предприятие в течение трех месяцев;
- работникам, ушедшим на пенсию с предприятия и вернувшимся на работу на ФКП «НТИИМ», если в перерыве не было трудовых отношений с другими предприятиями.

### **4. Порядок установления непрерывного стажа работы**

Непрерывный стаж работы на предприятии определяется только по трудовой книжке отделом кадров на первое число месяца, в котором производится начисление надбавки.

При несогласии с установленным стажем работы работник может обратиться в комиссию по установлению трудового стажа.

Состав комиссии назначается генеральным директором. В состав комиссии включается представитель профсоюзного комитета.

### **5. Порядок начисления и выплаты надбавки за стаж работы**

Надбавка за стаж работы начисляется, исходя из месячной тарифной ставки присвоенного разряда (должностного оклада) по основной работе.

Надбавка за стаж работы выплачивается пропорционально фактически отработанному в месяце времени.

Размер надбавки за непрерывный стаж может быть сокращен за нарушение трудовой дисциплины, нарушение правил техники безопасности.

Размер сокращения надбавки за непрерывный стаж оформляется распоряжением по подразделению с обязательным указанием причин.

Размер сокращения надбавки не может превышать 50%.

На указанную надбавку начисляется районный коэффициент.

Начисленные надбавки за стаж работы учитываются при исчислении среднего заработка в установленном порядке.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о вознаграждении работников предприятия**  
**за выполнение основных экономических показателей**

**I. Общая часть**

Настоящее положение направлено на усиление материальной заинтересованности руководителей всех рангов в обеспечении роста объемов работ и доходов.

Положение распространяется на руководящий состав ФКП «НТИИМ», руководителей структурных подразделений, включая мастеров.

**II. Условия и размер вознаграждения**

2.1. Выплата вознаграждения производится за выполнение следующих показателей:

№№	Должности	Показатели	Размер вознаграждения
1.	Исполнительный директор-первый зам.ген.директора, заместители ген.директора, первый зам.исполнительного директора по правовой и договорной работе, главный инженер-первый зам.исполнит.директора, заместители исполнительного директора, начальник ВК-зам.исполнительного директора по военно-техническому сотрудничеству, руководитель аппарата ген.директора-зам.ген.директора, начальник ОМ-ТСиСб-зам.исполнительного директора по КВ, зам.гл.инженера-начальник РЭП, главный экономист-начальник ПЭО, главный бухгалтер, ученый секретарь, главный технолог, главный энергетик, главный механик, главный инспектор по спец.режиму и взрывопожаробезопасности, главный метролог, главный архитектор, начальник ООТиЗ, начальник АХО-зам.руководителя аппарата ген.директора, начальник ОСО-зам.руководителя аппарата ген.директора по информац.-аналитич. работе, начальники функциональных подразделений (ООТиПБ, отд.№22, ОИТ, службы формирования и контроля закупочных цен, юр.отдел, ОУД, бюро по охране, защите и воспроизводству защитной зоны боевого поля, отд.№31, ГЗИ, ОК, отд.№32,ОКС, ОКО,штаб ГОиЧС,ОР,ГУК,ГВА), ведущий специалист по промышленной безопасности	Выполнение производственного плана и плана по доходам в целом по предприятию за квартал	20%

2.	Зам.гл.инженера-начальник СИП, начальник СКБ ИЗАП-зам.исполнит.директора, начальник ЛИБ-зам.исполнит.директора по авиационной работе и их заместители, начальник отдела №99, начальник отдела №10	Выполнение производственного плана и плана по доходам в целом по производству за квартал	20%
3.	Начальники производственных структурных подразделений и их заместители, мастера, старшие мастера, механики, энергетики (цех №1, цех №2, цех №4, отд.№2, отд.№15, отд.№93, отд.№90, отд.№91, отд.№97, отд.№98, цех №92, цех №96, транспортный цех №5, цех №9, цех №11), диспетчер транспортного цеха	Выполнение производственного плана цехом (отделом) за месяц	20%
4.	Начальник ОТК, мастер и старший мастер ОТК	Выполнение плана в целом по предприятию за месяц	20%

2.2. Снижение размера вознаграждения производится по перечню производственных упущений:

1. Невыполнение приказов вышестоящих организаций и руководства предприятия – 100%
2. Срыв сроков представления отчетности, сведений и другой информации:
  - в вышестоящие организации – 100%
  - другим подразделениям предприятия – 30%
3. Наличие случаев травматизма, профзаболеваний – 50%
4. Нарушение трудового распорядка – 10%
5. Совершение прогула – 100%
6. Невыполнение в срок предписаний инспекторов службы пожарной безопасности, спецрежима, экологии и т.д. – 30%
7. Допущение аварий и брака в работе – 50%
8. Получение дисциплинарного взыскания по приказу (распоряжению):
  - замечание – 10%
  - выговор – 20%
9. Неудовлетворительное содержание помещений подразделений и закрепленной территории – 30%

### III. Порядок выплаты вознаграждения

3.1. Вознаграждение начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время:

- за месяц по пункту №№3,4 таблицы;
- за квартал по пунктам №№ 1,2 таблицы.

3.2. Решение о выплате вознаграждения принимается на балансовой комиссии и оформляется приказом генерального директора».

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о вознаграждении работников, отличившихся при выполнении**  
**особо важных производственных заданий**

**I. Общая часть**

1.1. Настоящее положение вводится с целью материальной заинтересованности рабочих и служащих предприятия в выполнении отдельных конкретных производственных заданий особой важности, значения и срочности, требующих повышенной интенсивности труда.

1.2. К особо важным производственным заданиям относятся:

- работы, выполняемые сверх плана;
- выполнение специальных заданий в сложных условиях;
- досрочное выполнение наиболее важных плановых заданий;
- выполнение аварийных, ремонтных работ, срочного монтажа и демонтажа оборудования и других срочных работ.

1.3. Решение о выплате вознаграждения за выполнение особо важных заданий в каждом случае принимает ген.директор предприятия.

**II. Условия и размер вознаграждения**

2.1. Размер вознаграждения конкретным работникам устанавливается дифференцированно по предложению руководителя работ и утверждаются ген. директором предприятия.

2.2. Предельные размеры единовременного вознаграждения не должны превышать двух окладов (месячных тарифных ставок) работника.

**III. Порядок выплаты вознаграждения**

3.1. Основанием для выплаты вознаграждения является приказ ген. директора.

3.2. Вознаграждение не выплачивается, если в период выполнения задания работником было совершено нарушение трудовой дисциплины.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о денежном поощрении за особые трудовые заслуги**

**1.Общая часть**

Настоящее положение разработано с целью поощрения работников предприятия, которые за особые трудовые заслуги отмечены отраслевыми, ведомственными и государственными наградами.

**2. Условия и размер вознаграждения**

2.1. Работникам, награжденным отраслевыми и ведомственными нагрудными знаками, на-

грудными значками и медалями, выплачивается единовременное поощрение в размере 0,5 должностного оклада.

2.2. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, выплачивается единовременное поощрение в размере 1,0 должностного оклада.

Приложение № 9

## **ПОЛОЖЕНИЕ по организации работы уполномоченного лица по охране труда**

### **1. Общие положения**

1.1. Уполномоченные избираются для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда на предприятии.

1.2. Уполномоченные по охране труда избираются в производственных подразделениях предприятия общим собранием работников подразделения сроком на 3 года.

1.3. Уполномоченные составляют комиссию по охране труда предприятия.

1.4. Уполномоченные организуют свою работу во взаимодействии с руководителями производственных участков, выборными профсоюзными органами, со службой охраны труда и другими службами предприятия.

1.5. Уполномоченные в своей деятельности должны руководствоваться трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом по охране труда, нормативными актами по охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, нормативно-технической документацией предприятия.

1.6. Уполномоченные периодически, но не реже 1 раза в год отчитываются на общем собрании работников подразделения, избравшего их, и могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий по решению избравшего их органа, если они не выполняют возложенных функций или не проявляют необходимой требовательности по защите прав работников по охране труда.

1.7. Отчет о работе уполномоченного по охране труда (Приложение №1 к положению об организации работы уполномоченного по охране труда) представляют в ООТиПБ ежеквартально.

### **2. Основные задачи уполномоченных**

Основными задачами уполномоченных являются:

2.1. Содействие созданию на предприятии здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на предприятии и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором или соглашениями по охране труда.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказанию им помощи в защите их прав по охране труда.

### **3. Функции уполномоченных**

На уполномоченных возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

- соблюдение работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использование специальной одежды, спец.обуви и других средств защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, улучшение условий труда работников.

3.4. Контроль за своевременным сообщением руководителю подразделения о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдению норм рабочего времени и времени отдыха, представлением компенсаций и льгот за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

3.5. По поручению профсоюзного комитета – участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.6. Информирование работников подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда на предприятии (в своих подразделениях), проведение разъяснительной работы для работников подразделения по вопросам охраны труда.

#### **4. Права уполномоченных**

Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных, им должно быть представлено право:

4.1. Контролировать соблюдение в подразделении, в котором они являются уполномоченными, законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда (участвовать в проверках 3-х ступенчатого контроля).

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, результатами расследования несчастных случаев. Вносить предложения по изменениям в инструкции по охране труда.

4.3. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений и предприятия о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве.

4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.5. Выдавать руководителям подразделения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда (Приложение №2 к положению об организации работы уполномоченного по охране труда).

4.6. Обращаться к руководству предприятия с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда.

#### **5. Гарантии прав деятельности уполномоченных**

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченных, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

5.2. Для вновь избранных уполномоченных организуется обучение по охране труда по специальной программе за счет предприятия (с сохранением заработка обучаемого).



5.3. Уполномоченным для выполнения возложенных на них функций предоставляется 2 часа рабочего времени в неделю с сохранением заработной платы.

5.4. Увольнение уполномоченных по охране труда производится по согласованию с профсоюзным комитетом предприятия.

Приложение №1  
к положению об организации работы  
уполномоченного по охране труда

Отчет  
о работе уполномоченного лица по охране труда  
за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ года

(полное наименование: фамилия, имя, отчество,  
должность, подразделение)

№ п/п.	Наименование показателей	Отметка о выполнении
1.	Количество проверок, проведенных за месяц (участие в 3-х ступенчатом контроле).	
2.	Проверка выполнения мероприятий по охране труда коллективного договора (соглашения).	
3.	Внесение изменений в инструкции по охране труда, предложенных уполномоченным.	
4.	Количество внедренных предложений, направленных на улучшение условий и безопасности труда (Приложение №2).	
5.	Предъявление предложений к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровья, по устранению выявленных нарушений законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.	
6.	Обращение к руководителю направления с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытие фактов несчастных случаев.	
7.	Принятие участия в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда.	

Уполномоченный по охране труда \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
**УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

(число, месяц, год) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(рег. номер)

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

В соответствии

с \_\_\_\_\_  
(наименование законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

№ № п.п.	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Уполномоченный

по охране труда \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(Ф.И.О., подпись) (дата)

Предложение получил \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(Ф.И.О., подпись)(должность) (дата)

Отметка о выполнении: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись уполномоченного) (дата)

## **ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии ФКП «НТИИМ» по обязательному социальному страхованию**

### **1. Общие положения**

1.1. Целью создания комиссии по обязательному социальному страхованию (далее – Комиссия) является защита социальных прав и интересов работников ФКП «НТИИМ» в области обязательного и, при необходимости, дополнительного социального страхования.

1.2. Нормативной базой осуществления деятельности Комиссии является законодательство Российской Федерации, Устав ФКП «НТИИМ» и профсоюза, иные нормативные и руководящие документы государственных и профсоюзных органов, положение о Комиссии.

1.3. Комиссия образуется из состава членов профкома, представителей администрации предприятия и действует в течение срока полномочий установленных настоящим положением.

1.4. Численность комиссии определяется приказом генерального директора по согласованию с профкомом. Порядок работы Комиссии определяется положением о Комиссии.

1.5. К работе Комиссии могут привлекаться члены профсоюза и приглашаться эксперты, специалисты администрации (по согласованию), а также представители застрахованных, не являющихся членов профсоюза.

### **2. Задачи и функции**

2.1. Основная задача Комиссии – организация работы по оказанию практической помощи работникам предприятия в области конкретных видов обязательного и дополнительного социального страхования.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Готовит предложения по повышению эффективности социальной защиты работников для последующего включения соответствующих обязательств в коллективные договоры (соглашения).

2.2.2. Отслеживает ситуацию в сфере соблюдения социальных гарантий по обязательному социальному страхованию работников, в том числе в отношении своевременной и полной уплаты страхователем социальных страховых взносов, направляемых в бюджеты государственных внебюджетных социальных фондов.

2.2.3. Контролирует своевременность и достоверность представляемых администрацией предприятия в органы страховщика сведений о застрахованных лицах для ведения персонифицированного учета, в том числе правильность внесения записей, являющихся основанием для последующего установления работникам досрочной пенсии.

2.2.4. Оказывает содействие в решении вопросов, связанных с социальной защитой находящихся на пенсии бывших работников или готовящихся к выходу на пенсию лиц, состоящих в трудовых отношениях с предприятием.

2.2.5. Рассматривает заявления и жалобы по вопросам реализации прав работников предприятия на страховое обеспечение.

2.3. Комиссия содействует:

2.3.1. Осуществлению целевого использования страховых средств на предприятии.

2.3.2. Разработке проектов договоров по добровольному страхованию.

2.3.3. Подготовке и реализации мер по снижению общей заболеваемости, а также борьбе с социально опасными заболеваниями.

2.3.4. Проведению иных мероприятий, предупреждающих страховые риски временной и постоянной нетрудоспособности.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия периодически отчитывается перед общим собранием трудового коллектива о своей работе. Заседания Комиссии проводятся согласно плану, утвержденному Председателем комиссии. Комиссия состоит из 5 человек.

Срок полномочий членов Комиссии 3 года.

На каждом заседании Комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь Комиссии.

3.2. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется предприятием.

Приложение № 11

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ, профессий и должностей, дающих рабочим и служащим право**  
**на бесплатное получение специальной одежды и других средств**  
**индивидуальной защиты**

№№ п.п.	Профессия, должность	§	Справочное пособие
<b>Цех № 1</b>			
1.	Испытатель вооружения	70	№ 701 стр.15
2.	Мастер, старший мастер	76	№ 701 стр.16
3.	Полигонный рабочий	70	№ 701 стр.15
4.	Наблюдатель-приемщик стрельб	71	№ 701 стр.15
5.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
6.	Слесарь по ремонту вооружения	70	№ 701 стр.15
7.	Подрывник-разрядчик боеприпасов, инженер-пиротехник	72	№ 701 стр.15
8.	Слесарь по ремонту боевых и специальных машин	39	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68. Приложение №1
9.	Водитель автомобиля	2	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н. Приложение №1
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	115	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
11.	Машинист крана (крановщик)	72	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
12.	Тракторист	4	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н. Приложение №1
13.	Электрогазосварщик	123	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н

14.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
15.	Техник по учету и сопровождению боеприпасов	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
16.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования боевых и спецмашин	188	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
17.	Вальщик леса	1	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68. Приложение №4
<b>Цех № 2</b>			
1.	Слесарь-ремонтник	592	№ 700 стр.89
2.	Сборщик боеприпасов	158	№ 700 стр.23
3.	Машинист термоустановки	695	№ 700 стр.98
4.	Транспортировщик боеприпасов	695	№ 700 стр.98
5.	Электромонтер по обслуживанию эл. оборудования	592	№ 700 стр.86
6.	Уборщик производственных помещений	443	№ 700 стр.68
7.	Старший мастер, мастер	164	№ 700 стр.23
8.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	158	№ 700 стр.23
9.	Слесарь КИПиА	592	№ 700 стр.86
10.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
11.	Экспедитор по перевозке грузов	247	№700 стр.38
12.	Плотник	592	№ 700 стр.89
13.	Энергетик	158	№ 700 стр.23
14.	Инженер-технолог	158	№ 700 стр.23
<b>Цех № 3</b>			
1.	Инженеры всех наименований и инженеры по эксплуатации всех наименований, начальники служб (групп), начальник метеослужбы, руководитель полетов, старший руководитель полетов	7	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
2.	Инженер по радиолокации, радионавигации и связи – начальник группы РСТО, техник по радиолокации, радионавигации и связи	9	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
3.	Летчик-испытатель	3	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1

4.	А/механик по эксплуатации (всех наименований)	6	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
5.	А/техник по эксплуатации (всех наименований)	6	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
6.	Штурман-испытатель, старший штурман-испытатель	3	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
7.	Водитель спецгрузового автомобиля	2	Приказ МЗиСР от 22 июня 2009 г. N 357н. Приложение № 1
8.	Водитель автомобиля (легкового)	2	Приказ МЗиСР от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
9.	Аккумуляторщик	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
10.	Аэродромный рабочий	13	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
11.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
12.	Механик, бортмеханик-испытатель	3	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
13.	Лаборант по обслуживанию испытаний	66	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
14.	Врач ЛИБ	57	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
15.	Техник по обслуживанию электрооборудования наземных передвижных электрогазовых и автотракторных агрегатов, техник по ремонту самолетов	16	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
16.	Электрогазосварщик	123	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н

17.	Ведущий инженер по экспериментальным работам и летным испытаниям	2	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
18.	Сливщик-разливщик	20	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
19.	Кладовщик	134	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
20.	Машинист автогрейдера, тракторист	4	Приказ МЗиСР от 22 июня 2009 г. N 357н. Приложение № 1
21.	Механик – начальник аэродромно-технической службы	92	Приказ МЗиСР РФ от 16 июля 2007 г. N 477
<b>Цех № 9</b>			
1.	Электромонтер охранно-пожарной сигнализации; электромонтер стационарного оборудования телефонной связи	191	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
2.	Электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиофикации	46	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
3.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
4.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	191	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
6.	Мастер	92	Приказ МЗиСР РФ от 16 июля 2007 г. N 477
7.	Водитель, машинист автовышки	2	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение N 1
8.	Начальник цеха, начальник участка – заместитель начальника цеха, по связи, заместитель начальника цеха, инженер-электрик	92	Приказ МЗиСР РФ от 16 июля 2007 г. N 477
9.	Радиомеханик по ремонту радиоэлектронного оборудования	137	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
<b>Цех № 4</b>			

1.	Лесоруб, занятый на лесосеках	1	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 4
2.	Мастер, занятый на лесосеках	30	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 4
3.	Вальщик леса	1	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 4
4.	Тракторист на подготовке лесосек, трелевке и вывозке леса	1	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 4
5.	Машинист автогрейдера	4	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
6.	Водитель, водитель на вывозке леса	2	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
7.	Электрослесарь дежурный и по ремонту оборудования	193	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
8.	Машинист экскаватора, машинист бульдозера	33	Приказ МЗиСР РФ от 16 июля 2007 г. N 477
9.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
10.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
11.	Столяр	80	Приказ МЗиСР РФ от 16 июля 2007 г. N 477
12.	Машинист козлового крана (крановщик)	72	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
13.	Рамщик	15	Постановление МЗиСР РФ от 08.12.1997 г. № 61 Приложение № 6



14.	Подсобный рабочий	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
15.	Мастер по содержанию дорог, дорожный рабочий	8	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1,
16.	Механик – энергетик	92	Приказ МЗиСР РФ от 16 июля 2007 г. N 477
17.	Слесарь по ремонту (наладчик) деревообрабатывающего оборудования	18	Постановление МЗиСР РФ от 08.12.1997 г. № 61 Приложение № 6
18.	Машинист бурильнокрановой самоходной машины	2	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
<b>Цех № 5</b>			
1.	Штукатур-маляр	31	Приказ МЗиСР от 16 июля 2007 г. N 477
2.	Плотник	71	Приказ МЗиСР от 16 июля 2007 г. N 477
3.	Каменщик	18	Приказ МЗиСР от 16 июля 2007 г. N 477
4.	Арматурщик-бетонщик	5	Приказ МЗиСР от 16 июля 2007 г. N 477
5.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
<b>Цех № 11</b>			
1.	Электрогазосварщик	12	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
2.	Монтажник санитарно-технических систем и оборудования	148	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
3.	Тракторист	4	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
4.	Токарь (станочник)	174	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
5.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.

6.	Водитель автомобиля	2	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
7.	Мастер	92	Приказ МЗиСР РФ от 16 июля 2007 г. N 477
8.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
9.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	189	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
10.	Слесарь механосборочных работ	149	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
11.	Слесарь-ремонтник, слесарь по топливной аппаратуре	148	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
12.	Машинист крана автомобильного, машинист экскаватора	33	Приказ МЗиСР РФ от 16 июля 2007 г. N 477
13.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	148	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
14.	Слесарь по ремонту оборудования котельной, водонасосной и плотины	148	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
15.	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	148	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
17.	Слесарь по КиПА, энергетик – заместитель начальника цеха	151	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
18.	Слесарь по сборке металлоконструкций	148	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
21.	Оператор котельной	56	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
<b>Транспортный цех</b>			
1.	Машинист крана автомобильного	33	Приказ МЗиСР РФ от 16 июля 2007 г. N 477
2.	Водитель	2	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
3.	Кузнец ручнойковки	79	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н

4.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
5.	Подсобный рабочий	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
6.	Монтер пути	31	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 5
7.	Электрогазосварщик	17	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
8.	Машинист тепловоза	24	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 5
9.	Дежурный по переезду	8	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 5
10.	Монтировщик шин	17	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
11.	Механик, контрольный механик	92	Приказ МЗиСР РФ от 16 июля 2007 г. N 477
12.	Мастер	19	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 5
13.	Аккумуляторщик	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
14.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
15.	Тракторист	4	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
<b>Отдел № 31</b>			
1.	Начальник отдела	2	Постановление Минтруда России от 16.12.1997 N 63 Приложение N 5
2.	Электромеханик	188	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н

3.	Заведующий бюро пропусков	2	Постановление Минтруда России от 16.12.1997 N 63 Приложение N 5
4.	Начальник группы режима	Примечания п. 16	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
5.	Начальник группы	2	Постановление Минтруда России от 16.12.1997 N 63 Приложение N 5
<b>Отдел № 32</b>			
1.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
2.	Рабочий	228	Приказ МЗиСР РФ от 03.10.2008 г. № 543н
3.	Дворник	23	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
4.	Горничная	20	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
<b>Отдел № 33</b>			
	<b>Здравпункт</b>		
1.	Заведующий здравпунктом	IV п.18	Приказ МЗиСР РФ от 01.09.2010 №777н Приложение 1
2.	Медицинская сестра (процедурного кабинета)	VII п.15	Приказ МЗиСР РФ от 01.09.2010 №777н Приложение 1
3.	Врач	IV п.18	Приказ МЗиСР РФ от 01.09.2010 №777н Приложение 1
4.	Диетсестра	27	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 №308
5.	Санитарка	171	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н
	<b>Отделение реабилитации</b>		
7.	Врач	IV п.18	Приказ МЗиСР РФ от 01.09.2010 №777н Приложение №11
8.	Медицинская сестра (при отпуске грязелечебных и водных процедур)	23	Постановление Минтруда России от 29.12.1997 №68 Приложение №11

9.	Санитарка	171	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н
10	Терапевт	IV п.18	Приказ МЗиСР РФ от 01.09.2010 №777н Приложение 1
11	Медицинская сестра (физкабинет)	18	Постановление Минтруда России от 29.12.1997 №68 Приложение №11
<b>Отдел охраны труда и промышленной безопасности</b>			
1.	Начальник отдела	27	Приказ МЗиСР РФ от 18.06.2010 N 454н
2.	Инженер	27	Приказ МЗиСР РФ от 18.06.2010 N 454н
3.	Специалист по ОТ	27	Приказ МЗиСР РФ от 18.06.2010 N 454н
4.	Ведущий специалист по промышленной безопасности	27	Приказ МЗиСР РФ от 18.06.2010 N 454н
<b>Отдел № 10</b>			
1.	Обработчик тех. имущества и рем. фонда	694	№ 700 стр.97
2.	Начальник складского хозяйства	694	№ 700 стр.97
3.	Транспортировщик	695	№ 700 стр. 98
4.	Подсобный рабочий	695	№ 700 стр. 98
<b>Отдел № 6</b>			
1.	Контролер-приемщик б/п, порохов, зарядов	162	№ 700 стр.23
2.	Мастер, старший мастер	162	№700 стр.23
<b>Отдел № 15</b>			
1.	Вед.инженер-испытатель -начальник сектора	68	№ 701 стр.14
2.	Инженер-испытатель	68	№ 701 стр.14
3.	Инженер КФТ	41	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
4.	Полигонный рабочий	35	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
5.	Техник КФТ	41	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
6.	Техник по обслуживанию испытаний	41	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1

7.	Лаборант по обслуживанию испытаний	34	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
8.	Инженер-измеритель по ОИ	31	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
9.	Инженер по эксплуатации оборудования и испытаниям	41	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
10.	Электромонтер по обслуживанию оборудования	189	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
<b>Цех № 92</b>			
1.	Фрезеровщик	174	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
2.	Токарь	174	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
3.	Слесарь механосборочных работ	122	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
4.	Слесарь-ремонтник	148	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
5.	Токарь-расточник	174	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
6.	Маляр	135	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
7.	Гальваник	129	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
8.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
9.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
10.	Оператор станков с ЧПУ	174	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
<b>Отдел № 93</b>			

1.	Ведущий инженер-измеритель (по ОИ)-начальник лаборатории	33	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
2.	Инженер-измеритель I к.- начальник лаборатории	33	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
3.	Техник-измеритель по обслуживанию испытаний	33	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
4.	Инженер-измеритель по обслуживанию испытаний всех наименований	33	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
5.	Водитель автомобиля	2	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
6.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
7.	Лаборант по обслуживанию испытаний, оператор полевой баллистической станции, крешерник	36	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
8.	Ведущий инженер по ОИ-начальник лаборатории	33	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
9.	Техник по обслуживанию испытаний	33	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
10.	Инженер по обслуживанию испытаний всех наименований	33	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
<b>Отдел № 90</b>			

1.	Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов	2	Постановление МЗиСР РФ от 25.12.1997 г. № 66 Приложение № 4
2.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
3.	Инженер-технолог-начальник лаборатории, инженер-технолог	4	Постановление МЗиСР РФ от 25.12.1997 г. № 66 Приложение № 4
4.	Оператор станков с ЧПУ	174	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
5.	Токарь	174	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
6.	Шлифовщик	174	Приказ МЗиСР РФ от 14 декабря 2010г. N 1104н
<b>Отдел № 91</b>			
1.	Инженер	19	Постановление МЗиСР РФ от 25.12.1997 г. № 66 Приложение № 12
2.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
<b>Цех № 96</b>			
1.	Изготовитель сетчатых трафаретов, шкал и плит	33	Постановление МЗиСР РФ от 16.12.1997 г. № 63 Приложение N 3
2.	Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов	2	Постановление МЗиСР РФ от 25.12.1997 г. № 66 Приложение N 4
3.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
4.	Техник	4	Постановление МЗиСР РФ от 25.12.1997 г. № 66 Приложение N 4



5.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
6.	Инженер-технолог	164	Постановление МЗиСР РФ от 25.12.1997 г. № 66 Приложение N 4
7.	Инженеры (всех специальностей), мастер	89	Постановление МЗиСР РФ от 25.12.1997 г. № 66 Приложение N 4
8.	Лаборант химического анализа	66	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
<b>Отдел № 97</b>			
1.	Сборщик изделий электронной техники	2	Постановление МЗиСР РФ от 25.12.1997 г. № 66 Приложение N 4
2.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
3.	Прессовщик изделий электронной техники	66	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
4.	Инженер (всех специальностей)	2	Постановление МЗиСР РФ от 25.12.1997 г. № 66 Приложение N 4
5.	Ведущий инженер-конструктор (технолог) начальник лаборатории	2	Постановление МЗиСР РФ от 25.12.1997 г. № 66 Приложение N 4
6.	Наладчик технологического оборудования	4	Постановление МЗиСР РФ от 25.12.1997 г. № 66 Приложение N 4
7.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
8.	Оператор прецизионной фотолитографии	66	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
<b>Отдел №98</b>			

1.	Инженер, мастер	15	Постановление МЗиСР РФ от 16.12.1997 г. № 63 Приложение N 6
2.	Переплетчик	29	Постановление МЗиСР РФ от 16.12.1997 г. № 63 Приложение N 6
3.	Дизайнер-начальник лаборатории	15	Постановление МЗиСР РФ от 16.12.1997 г. № 63 Приложение N 6
4.	Печатник плоской (трафаретной, цифровой) печати	30	Постановление МЗиСР РФ от 16.12.1997 г. № 63 Приложение N 6
5.	Слесарь-ремонтник	86	Постановление МЗиСР РФ от 16.12.1997 г. № 63 Приложение N 6
6.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
7.	Кладовщик, техник	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
8.	Исполнитель художественно-оформительских работ, исполнитель художественно-оформительских работ по широкоформатной печати	15	Постановление МЗиСР РФ от 16.12.1997 г. № 63 Приложение N 6
9.	Механик	86	Постановление МЗиСР РФ от 16.12.1997 г. № 63 Приложение N 6
<b>АХО</b>			
1.	Уборщик служебных помещений	171	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
2.	Дворник	23	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	188	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.

4.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	71	Приказ МЗиСР РФ от 16 июля 2007 г. N 477
<b>ОГМ</b>			
1.	Главный метролог	37	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
2.	Инженер по метрологии (всех специальностей)	37	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
3.	Инженер-химик	66	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
4.	Слесарь по КИПиА	151	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
5.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
6.	Уборщик производственных помещений	170	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
<b>Отдел № 2</b>			
1.	Ведущий инженер по испытаниям, ведущий инженер-испытатель	31	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
2.	Инженер-испытатель	31	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 1
<b>Бюро по охране, защите и воспроизводству защитной зоны боевого поля</b>			
1.	Начальник бюро	30	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 4
2.	Инженер по лесопользованию	30	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 4
3.	Лесник	1	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 4

4.	Охотовед, егерь	1	Постановление МЗиСР РФ от 29.12.1997 г. № 68 Приложение № 4
<b>ОМТСиСб</b>			
1.	Транспортировщик	21	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
2.	Кладовщик	49	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
3.	Оператор АЗС, начальник складского хозяйства ГСМ	109	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
<b>Отдел №99</b>			
1.	Водитель автомобиля	2	Приказ МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. N 357н Приложение № 1
2.	Уборщик служебных помещений	171	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.
3.	Заведующий складом	31	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.

Приложение № 12

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение смывающих**  
**и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии или должности	Защитные средства на 1 месяц (мл)	Очищающие средства			Регенери- рующие, восстанав- ливающие средств- ва(крем) на 1 месяц (мл)
			мыло для мытья рук на 1 ме- сяц (г)	мыло для мы- тья тела на 1 ме- сяц (г)	очищаю- щая паста (крем, гель) на 1 ме- сяц (г)	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>Цех №1</b>						
1	Инженер-пиротехник	100		300	200	
2	Испытатель вооружения			300	200	100
3	Слесарь-электрик по ремонту эл.оборудования боевых и спец.машин		200	300		
4	Машинист крана			300	200	
5	Тракторист			300	200	

6	Уборщик производственных помещений		200	300		100
7	Электрогазосварщик	100		300	200	100
8	Наблюдатель приемщик стрельб	100	200	300		
9	Подрывник-разрядчик боеприпасов	100		300	200	
10	Слесарь по ремонту вооружения			300	200	100
11	Слесарь по ремонту боевых и спец.машин			300	200	100
12	Водитель автомобиля			300	200	
<b>Цех №2</b>						
1	Сборщик боеприпасов			300	200	100
2	Уборщик производственных помещений		200	300		100
3	Транспортировщик боеприпасов			300	200	
4	Машинист термоустановки		200	300		
5	Слесарь по КИПиА		200	300		
6	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования		200	300		
7	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования		200	300		
<b>Отдел №10</b>						
1	Начальник складского хозяйства	100	200	300		
2	Обработчик тех.имущества и рем.фонда	100	200	300		
3	Транспортировщик		200	300		
<b>Отдел №15</b>						
1	Инженер-испытатель	100				
2	Лаборант по обслуживанию испытаний	100	200	300		
3	Инженер-измеритель по обслуживанию испытаний	100				
4	Инженер КФТ	100				
5	Инженер по эксплуатации оборудования и испытаниям	100				
6	Электромонтер по обслуживанию эл.оборудования		200	300		
7	Полигонный рабочий	100	200	300		
8	Техник КФТ	100				
9	Техник по обслуживанию испытаний	100				
<b>Отдел №93</b>						
1	Инженер-измеритель по обслуживанию испытаний всех наименований	100				

2	Техник-измеритель по обслуживанию испытаний	100				
3	Техник по обслуживанию испытаний	100				
4	Уборщик производственных и служебных помещений		200	300		100
5	Лаборант по обслуживанию испытаний	100	200	300		100
6	Оператор полевой баллистической станции		200	200		100
7	Крешерник	100	200	300		100
8	Инженер по обслуживанию испытаний всех наименований	100				
9	Водитель автомобиля			300	200	
<b>О Г Метр</b>						
1	Инженер-химик		200	300		100
2	Слесарь по КИПиА		200	300		
<b>Бюро по охране, защите и воспроизводству защитной зоны боевого поля</b>						
1	Инженер по лесопользованию	100				100
2	Лесник, егерь	100	200	300		100
3	Начальник бюро	100				
4	Охотовед	100	200	300		100
<b>Цех №4</b>						
1	Водитель автомобиля			300	200	
2	Наладчик деревообрабатывающего оборудования			300	200	
3	Подсобный рабочий		200	300		100
4	Машинист бурильно-крановой самоходной машины			300	200	
5	Слесарь по ремонту деревообрабатывающего оборудования			300	200	
6	Уборщик производственных и служебных помещений		200	300		100
7	Электрослесарь дежурный и по ремонту оборудования		200	300		
8	Вальщик леса	100	200	300		100
9	Лесоруб	100	200	300		100
10	Мастер, занятый на лесосеках	100				100
11	Тракторист по подготовке лесосек, трелевке и вывозке леса	100		300	200	100
12	Машинист козлового крана			300	200	
13	Рамщик		200	300		
14	Столяр		200	300		
15	Водитель автомобиля на вывозке леса	100		300	200	100
16	Дорожный рабочий		200	300		
17	Машинист автогрейдера			300	200	

18	Машинист бульдозера			300	200	
19	Машинист экскаватора			300	200	
<b>ЛИБ</b>						
1	Авиатехники, авиамеханики, техники, инженеры по эксплуатации всех наименований		200	300		
2	Аккумуляторщик	100		300	200	100
3	Аэродромный рабочий		200	300		
4	Водитель			300	200	
5	Водитель спец.автомашин			300	200	
6	Машинист автогрейдера			300	200	
7	Сливщик-разливщик	100	200	300		100
8	Бортмеханик-испытатель		200	300		
9	Врач ЛИБ		200	300		100
10	Тракторист			300	200	
11	Электрогазосварщик	100		300	200	100
12	Лаборант по обслуживанию испытаний	100	200	300		100
13	Уборщик производственных помещений		200	300		100
<b>Отдел №90</b>						
1	Монтажник радиоэлектронной аппаратуры		200	300		100
2	Токарь		200	300		100
3	Шлифовщик		200	300		100
4	Оператор станков с ЧПУ		200	300		100
<b>Отдел №91</b>						
1	Уборщик производственных помещений		200	300		100
<b>Цех №92</b>						
1	Токарь-расточник			300	200	100
2	Токарь			300	200	100
3	Фрезеровщик			300	200	100
4	Гальваник	100	200	300		100
5	Маляр	100	200	300		100
6	Оператор станков с ЧПУ			300	200	100
7	Слесарь механосборочных работ		200	300		
8	Уборщик производственных помещений		200	300		100
9	Слесарь-ремонтник		200	300		
<b>Цех №96</b>						
1	Изготовитель трафаретов, шкал и плат	100	200	300		100
2	Монтажник радиоэлектронной аппаратуры		200	300		
3	Инженер, инженер-механик		200			
4	Лаборант химического анализа		200	300		100

<b>Отдел №97</b>						
1	Прессовщик изделий электронной техники		200	300		100
2	Сборщик изделий электронной техники		200	300		100
3	Наладчик технологического оборудования		200	300	200	
4	Оператор прецизионной фотолитографии		200	300		
<b>Отдел №98</b>						
1	Переплетчик		200	300		100
2	Печатник плоской печати		200	300		100
3	Печатник трафаретной печати		200	300		100
4	Печатник цифровой печати		200	300		100
5	Слесарь-ремонтник		200	300		
6	Механик		200	300		
7	Исполнитель художественно-оформительских работ		200	300		100
<b>Отдел №99</b>						
1	Водитель автомобиля			300	200	
<b>Цех №5</b>						
1	Арматурщик-бетонщик	100	200	300		100
2	Облицовщик-плиточник	100		300	200	100
3	Каменщик	100	200	300		100
4	Машинист эл.сварочного передвижного агрегата с двигателем внутреннего сгорания			300	200	
5	Плотник		200	300		100
6	Штукатур-маляр	100		300	200	100
<b>Цех №9</b>						
1	Машинист автовышки			300	200	
2	Уборщик производственных помещений		200	300		100
3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию эл. оборудования		200	300		
4	Водитель автомобиля			300	200	
5	Инженер-электрик		200	300		
6	Электромонтер лин.сооружений телефонной связи и радиофикации		200	300		
7	Радиомеханик по ремонту радиоэлектронного оборудования		200	300		
8	Эл.монтер охранно-пожарной сигнализации		200	300		
<b>Цех №11</b>						
1	Водитель автомобиля			300	200	



2	Машинист крана автомобильного			300	200	
3	Машинист экскаватора			300	200	
4	Уборщик производственных и служебных помещений		200	300		100
5	Слесарь-ремонтник		200	300		
6	Слесарь механосборочных работ		200	300		
7	Токарь			300	200	100
8	Электрогазосварщик	100		300	200	100
9	Тракторист			300	200	
10	Монтажник санитарно-технических систем и оборудования			300	200	
11	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования		200	300		
12	Оператор котельной		200	300		100
13	Слесарь по КИПиА		200	300		
14	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования		200	300		
15	Слесарь по ремонту оборудования котельной, водонасосной и плотины		200	300		
16	Слесарь по топливной аппаратуре			300	200	
17	Слесарь по сборке металлоконструкций		200	300		100
18	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования		200	300		
<b>Отдел №32</b>						
1	Горничная		200	300		100
2	Уборщик		200	300		100
3	Дворник		200	300		
4	Уборщик производственных и служебных помещений		200	300		100
<b>Транспортный цех</b>						
1	Аккумуляторщик	100		300	200	100
2	Водитель автомобиля			300	200	
3	Кузнец ручнойковки			300	200	
4	Машинист крана автомобильного			300	200	
5	Монтировщик шин		200	300		
6	Подсобный рабочий		200	300		
7	Уборщик производственных и служебных помещений		200	300		100
8	Электрогазосварщик	100		300	200	100

9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию эл.оборудования		200	300		
10	Монтер пути		200	300		100
11	Машинист тепловоза		200	300		100
<b>ОМТСиСБ</b>						
1	Оператор АЗС	100	200	300		100
2	Транспортировщик		200	300		
<b>Отдел №6</b>						
1	Контролер-приемщик бое-припасов, порохов и зарядов		200	300		
<b>А Х О</b>						
1	Дворник		200	300		
2	Уборщик производственных помещений	100	200	300		100
<b>Конференц-зал</b>						
1	Дворник		200	300		
2	Рабочий		200	300		
3	Уборщик производственных и служебных помещений		200	300		100
<b>Штаб ГО и ЧС</b>						
1	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	100	200	300		
<b>Отдел №33</b>						
<b>Здравпункт</b>						
1	Заведующий здравпунктом		200	300		100
2	Медицинская сестра		200	300		100
3	Врач		200	300		100
4	Диетсестра		200	300		100
5	Санитарка		200	300		100
<b>Отделение реабилитации</b>						
6	Главный врач		200	300		100
7	Медицинская сестра		200	300		100
8	Терапевт		200	300		100
9	Санитарка		200	300		100
<b>Отдел №31</b>						
1	Электромеханик		200	300	500 г в год	

Примечание: 1. Обеспечить постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях очищающих средств (мыла) для работников, не указанных в данном списке, в размере 15 г на человека.

2. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для работников указанных в данном списке, можно не выдавать непосредственно работнику смы-

вающие средства, обеспечивая постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла.

3. Для работников, работающих неполное рабочее время, и не указанных в данном списке, смывающие средства выдавать пропорционально отработанному времени.

Приложение №13

**ПЕРЕЧЕНЬ  
работ, профессий и должностей, дающих рабочим и служащим право  
на бесплатное получение молока**

**Цех №2 (в дни фактической занятости)**

1. Начальник цеха
2. Заместитель начальника цеха
3. Энергетик
4. Нормировщик
5. Кладовщик

**Цех №3 (в дни фактической занятости)**

1. Аккумуляторщик
2. Сливщик-разливщик
3. Водитель специальных автомашин
4. Авиатехник по эксплуатации С,ВиД
5. Инженер по эксплуатации воздушных судов-начальник группы
6. Инженер по эксплуатации воздушных судов-начальник группы авиационного оборудования
7. Авиатехник по эксплуатации авиационного оборудования
8. Инженер по эксплуатации систем воздушных судов-начальник группы(АВ)
9. Инженер по эксплуатации радиоэлектрооборудования-начальник группы
10. Авиатехник по эксплуатации радиоэлектронного оборудования
11. Инженер по эксплуатации радиоэлектронного оборудования
12. Лаборант по обслуживанию испытаний
13. Авиатехник по эксплуатации самолетов, вертолетов, двигателей, систем аварийного покидания самолета
14. Авиамеханик по эксплуатации авиационного вооружения

**Отдел № 90 (в дни фактической занятости)**

1. Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов
2. Инженер-технолог-начальник лаборатории крешерных средств
3. Инженер-технолог-начальник лаборатории датчиков

**Транспортный цех (в дни фактической занятости)**

1. Аккумуляторщик
2. Кузнец ручнойковки
3. Электрогазосварщик

**ОМТСиСб (в дни фактической занятости)**

1. Оператор АЗС

**ОГМетр (в дни фактической занятости)**

## 1. Инженер-химик

**Цех №92 – в процессе проведения**

1. Гальваник.
2. Маляр.
3. Слесарь-ремонтник, слесарь механосборочных работ, токарь, токарь-расточник, занятые обработкой гетинакса, стеклотекстолита.

**Отдел №15, 93 – в процессе проведения**

1. Лаборант по обслуживанию испытаний, занятый приготовлением проявочных растворов.
2. Лаборант по обслуживанию испытаний, занятый на метеостанции

**Отдел №98**

1. Слесарь-ремонтник.
2. Печатник плоской печати.
3. Исполнитель художественно-оформительских работ широкоформатной печати
4. Исполнитель художественно-оформительских работ
5. Переплетчик
6. Печатник цифровой печати
7. Печатник трафаретной печати
8. Мастер
9. Механик

**Цех №96**

1. Изготовитель трафаретов, шкал и плат.\*
2. Монтажники радиоэлектронной аппаратуры и приборов.\*
3. Лаборант химического анализа.\*

**Отдел №97**

1. Прессовщик изделий электронной техники\*
2. Сборщик изделий электронной техники.\*
3. Инженер-технолог\*
4. Инженер-химик\*
5. Ведущий инженер-технолог-начальник лаборатории\*
6. Наладчик технологического оборудования\*

\*до результатов специальной оценки условий труда

Приложение №14

**Список  
профессий, должностей работников с вредными условиями труда,  
занятых в сборочно-испытательном производстве на получение бесплатного про-  
филактического питания.**

**Цех №1**

1. Старший мастер, мастер
2. Испытатель вооружения
3. Полигонный рабочий
4. Слесарь по ремонту боевых и спецмашин
5. Подрывник-разрядчик боеприпасов
6. Инженер-пиротехник
7. Машинист крана
8. Тракторист
9. Электрогазосварщик
10. Слесарь по ремонту вооружения
11. Слесарь-электрик по ремонту эл.оборудования боевых и спецмашин
12. Инженер-технолог
13. Наблюдатель-приемщик стрельб
14. Водитель автомобиля (при перевозке боеприпасов)

**Цех №2**

1. Старший мастер, мастер
  2. Инженер-технолог
  3. Слесарь-ремонтник
  4. Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования
  5. Сборщик боеприпасов
  6. Транспортировщик боеприпасов
  7. Уборщик производственных помещений
  8. Электромонтер по обслуживанию электрооборудования
  9. Экспедитор по перевозке грузов
- участок темперирования реактивных снарядов и артиллерийских выстрелов
10. Мастер\*
  11. Слесарь по КИПиА\*
  12. Слесарь-ремонтник\*
  13. Машинист термоустановки\*
  14. Уборщик производственных и служебных помещений \*
- \*в дни проведения термостатирования

**Отдел №2**

1. Инженер-испытатель
2. Ведущий инженер по испытаниям
3. Ведущий инженер-испытатель

**Отдел №15**

1. Инженер (всех специальностей)
2. Ведущий инженер-испытатель-начальник сектора
3. Техник (всех специальностей)
4. Лаборант по обслуживанию испытаний
5. Полигонный рабочий

**Отдел №93**

1. Инженер-измеритель (всех специальностей) по обслуживанию испытаний
2. Крешерник.
3. Оператор полевой баллистической станции
4. Техник-измеритель по обслуживанию испытаний
5. Лаборант по обслуживанию испытаний
6. Ведущий инженер-измеритель-начальник лаборатории

7. Инженер (всех специальностей) по обслуживанию испытаний
8. Техник по обслуживанию испытаний
9. Ведущий инженер по обслуживанию испытаний-начальник лаборатории
10. Водитель автомобиля

**Отдел №6**

1. Контролер-приемщик боеприпасов, порохов и зарядов
2. Старший мастер, мастер

**Отдел № 10**

1. Обработчик тех. имущества и рем. фонда
2. Транспортровщик

**Транспортный цех**

1. Водитель автомобиля (при перевозке боеприпасов)

**Цех №3(в дни полетов)**

1. Летчик-испытатель
2. Бортмеханик-испытатель
3. Штурман-испытатель

Примечание: Профилактическое питание выдается в дни фактической занятости во вредных условиях труда полный рабочий день

Приложение №15

**МЕРОПРИЯТИЯ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
генерального директора и профсоюзного комитета  
ФКП «Нижнетагильский институт испытания металлов» на 2017год.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед.учета	Кол- во	Суммар- ная стои- мость, млн.руб.	Ответственные исполнители
<b>Отдел №15</b>					
1	Приобретение автобуса высокой проходимости на 20 посадочных мест для доставки работников отдела №15 до места работы	Автобус	1	3,3	ОКО, отдел №15, транспортный цех
<b>ИТОГО:</b>				<b>3,3</b>	

Приложение №16

**ПРОГРАММА «МОЛОДОЙ РАБОТНИК ФКП «НТИИМ»**

Программа разработана и осуществляется советом по работе с молодежью и молодыми специалистами при поддержке администрации ФКП «Нижнетагильский институт испытания металлов».

Программа разработана с целью повышения эффективности участия молодых работников в развитии предприятия, решения проблем с кадровым воспроизводством, производственной адаптации молодежи в трудовом коллективе и внедрения механизмов социальной защищенности работающей молодежи.

### **Цели программы**

1. Повышение уровня социальной привлекательности предприятия для молодежи.
2. Закрепление молодых работников на предприятии.
3. Повышение активности молодых работников предприятия при решении производственных задач.
4. Активизация работы общественных объединений предприятия по решению проблем молодежи.
5. Повышение уровня ответственности за судьбу предприятия у молодых работников.

### **Задачи программы**

1. Создание условий для реализации профессиональных, творческих, лидерских и других способностей у молодых работников предприятия.
2. Создание системы мотивации производственной и общественной деятельности у молодежи.
3. Поиск путей повышения трудовых и общественных инициатив у молодых работников предприятия.
4. Создание системы стимулирование молодых работников предприятия, внесших реальный вклад в производственное и социальное развитие предприятия.
5. Создание целостной системы взаимовыгодных отношений совета по работе с молодежью и молодыми специалистами с администрацией предприятия.
6. Организация культурно-массовой, досуговой деятельности, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для молодежи.
7. Поддержка молодых семей.

### **Механизм реализации программы**

Реализация программы предусматривает 3 уровня. Каждый последующий уровень предполагает наличие условий, предусмотренных предыдущим уровнем.

#### **Уровни программы:**

##### **1 уровень**

Участниками 1 уровня программы являются все молодые работники предприятия в возрасте до 35 лет.

##### **Уровень предусматривает:**

- создание условий для реализации профессиональных, творческих и иных способностей у молодых работников предприятия;
- информированность молодых работников по вопросам обеспечения реализации молодежной политики на предприятии;
- участие в мероприятиях, проводимых на предприятии для молодых работников Советом;
- оказание помощи молодым работникам в участии государственных, областных и городских программах, направленных на улучшение жизни молодежи в государстве.

##### **Реализация программы на 1 уровне обеспечивается:**

- пунктами «Программы подготовки кадров до 2025 года»;
- комплексным планом мероприятий Совета на текущий год.

##### **Ресурсное обеспечение 1 уровня:**

- средства на реализацию пунктов «Программы подготовки кадров до 2025 года».

##### **2 уровень**

Участниками 2 уровня программы являются молодые работники и специалисты предприятия, которые активно участвуют в мероприятиях и программах, проводимых Советом.

Уровень предусматривает:

- возможность номинирования на присвоение почетных званий («Лучший рабочий года», «Лучший молодой рабочий», «Лучший молодой специалист» и пр.).
- возможность участия в обучающих и иных семинарах, проводимых на предприятии;
  - возможность участия в творческих и иных мероприятиях городского, областного, российского масштаба;
  - возможность участия в туристических поездках, организованных для активных участников молодежной политики на предприятии;
  - возможность участия в работе временных трудовых молодежных бригадах;
  - возможность получения высшего образования при условии успешной работы в течение 1 года;
  - планирование карьерного роста;
  - возможность повышения квалификации;
  - предоставление 4 часов в месяц для выполнения работы, связанной с реализацией планов молодежной политики на предприятии;
  - возможность получения дополнительного денежного вознаграждения за достижение высоких показателей работы в реализации планов молодежной политики на предприятии.

Реализация программы на 2 уровне обеспечивается:

- Комплексным планом мероприятий работы Совета на текущий год;
- положением о создании временных трудовых молодежных бригад;
- положением о конкурсах «Лучший рабочий», «Лучший молодой рабочий», «Лучший молодой специалист»;
- пунктами «Программы подготовки кадров до 2025 года»

Ресурсное обеспечение 2 уровня:

- средства на реализацию пунктов «Программы подготовки кадров до 2025 года»;
- возможность получения высшего образования для 2 активистов, участвующих в реализации молодежной политики на предприятии ежегодно;
- средства на финансирование выполняемых работ временными трудовыми молодежными бригадами.

**3 уровень**

Участниками 3 уровня программы являются:

- члены Совета по работе с молодежью и молодыми специалистами ФКП «НТИИМ».

Уровень предусматривает:

- возможность участия в обучающих и иных семинарах всех уровней;
- возможность участия в творческих и иных мероприятиях городского, областного, российского масштаба;
  - возможность участия в туристических поездках, организованных для активных участников молодежной политики на предприятии;
  - получение высшего и второго высшего образования;
  - планирование карьерного роста;
  - возможность повышения квалификации;
  - предоставление 2 часов в неделю для выполнения работы, связанной с реализацией планов молодежной политики на предприятии;
  - возможность получения дополнительного денежного вознаграждения за достижение высоких показателей работы в реализации планов молодежной политики на предприятии;
  - участие в обмене опытом молодежной политики с родственными предприятиями, а также международных молодежных обменах.

Реализация программы на 3 уровне обеспечивается:

- графиком проведения семинаров Советом, органами по делам молодежи всех уровней;
- планами работ органов по делам молодежи и прочими документами;
- Комплексным планом мероприятий работы Совета на текущий год;
- пунктами «Программы подготовки кадров до 2025 года»



Ресурсное обеспечение 3 уровня:

- средства на проведение семинаров, в том числе и выездных, а также на участие в семинарах и курсах повышения квалификации различных уровней;
- средства на покрытие командировочных расходов, связанных с участием в семинарах, фестивалях, слетах и прочих мероприятиях, направленных на укрепление связей с молодежью других предприятий и регионов;
- средства на реализацию пунктов «Программы подготовки кадров до 2025 года»;
- возможность получения высшего образования для 2 активистов, участвующих в реализации молодежной политики на предприятии ежегодно;
- помещение для проведения учебных семинаров;
- помещение для подготовки творческих программ Совета.

**Предполагаемый результат**

1. Повышение уровня информированности молодых работников по вопросам реализации молодежной политики на предприятии.
2. Создание системы мероприятий, направленных на развитие и реализацию различных способностей (профессиональных, творческих и пр.) молодого работника.
3. Привлечение персонала, его закрепление, снижение текучести кадров.
4. Повышение уровня социальной привлекательности предприятия для молодежи и, как следствие, увеличение притока молодежи на предприятии.
5. Приток молодежи в ряды активных участников в реализации молодежной политики предприятия и, как следствие, повышение производственной, социальной и гражданской активности молодежи.
6. Повышение престижа общественной деятельности на предприятии.
7. Создание системы мотивации участия в реализации молодежной политики предприятия.
8. Создание системы подготовки управленческих кадров.
9. Создание системы карьерного (производственной и общественной карьеры) планирования для активистов в реализации молодежной политики предприятия.
10. Повышение уровня ответственности у молодых работников за судьбу предприятия.

Приложение №17

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о поощрении к юбилейным датам**

1. Работникам предприятия, в связи с юбилейной датой – 50-летием со дня рождения выплачивается денежное вознаграждение в сумме 1500 руб.

2. Ветеранам предприятия, уволившимся с предприятия на пенсию, и имеющим стаж непрерывной работы на предприятии не менее 10 лет, в связи с юбилейными датами выплачивается материальная помощь в размере:

- к 60-летию, 65-летию со дня рождения в сумме 1000 руб.;
- к 70-летию со дня рождения и далее каждые 5 лет в сумме 1500 руб.

3. Представление на поощрение работника к юбилейным датам оформляется начальником структурного подразделения или председателем Совета ветеранов и передается в отдел кадров предприятия.

Представление на поощрение к юбилейным датам начальников подразделений, руководства предприятия оформляется отделом кадров.

4. Основанием для выплаты денежного вознаграждения к юбилейным датам и материальной помощи является приказ генерального директора.