

Принят на собрании трудового коллектива  
«27» ноября 2019 г. протокол № 10

Директор НИОХ СО РАН  
д.ф.-м.н. Багрянская Е.Г.

Представитель работников НИОХ СО РАН  
Председатель профкома Амайзер И.Н.



«20» декабря 2019 г.



«20» декабря 2019 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Новосибирского института органической химии им. Н.Н. Ворожцова СО РАН  
(НИОХ СО РАН)

на 3 года

Департамент экономики и стратегического  
планирования мэрии города Новосибирска

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

в комитете по труду мэрии города Новосибирска

Регистрационный № 30-19 от 24 12 2019 г.

Председатель комитета  
по труду мэрии города

*И. В. Асеев*

## **Содержание коллективного договора**

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность

Раздел 3. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров

Раздел 4. Режим труда и отдыха

Раздел 5. Оплата труда

Раздел 6. Условия, охрана и безопасность труда

Раздел 7. Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание

Раздел 8. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации

Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор

Раздел 10. Действие коллективного договора, обеспечение контроля и ответственность сторон за его реализацию

Приложения

## Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Новосибирской области «О социальном партнерстве в Новосибирской области», Федеральным Законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными и нормативными правовыми актами и Уставом НИОХ СО РАН.

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности организации, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

### *1.1. Стороны коллективного договора*

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- организация Федерального государственного бюджетного учреждения науки Новосибирский институт органической химии им Н.Н. Ворожцова Сибирского отделения Российской академии наук (НИОХ СО РАН) в лице директора Багрянской Елены Григорьевны, именуемого далее Работодатель,

- работники организации в лице Председателя профкома Амайзер Ирины Николаевны, именуемые далее Представительный орган работников.

### 1.2. Предмет договора

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда, оплаты и охраны труда, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

### 1.3. Сфера действия коллективного договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ). Условием уполномочивания является их письменное согласие на ежемесячное удержание 2% от суммы заработка с последующим перечислением на расчетный счет профсоюзного комитета.

### 1.4. Основные принципы заключения коллективного договора

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения

принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

#### 1.5. Соответствие трудового договора коллективному договору

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

Порядок заключения трудового договора и условия найма определяются Трудовым кодексом РФ (глава 11). Прием на работу осуществляется в соответствии с «Положением о приеме на работу...».

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника лишь в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

Обязательным правилом для работодателя является:

- знакомить нанимаемого работника с коллективным договором до заключения с ним трудового договора;
- заключать трудовой договор только в письменном виде с изложением основных условий найма, которые не могут быть хуже, чем предусмотрено настоящим коллективным договором и Трудовым Кодексом РФ.

## **Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность**

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности производства, как источника экономической стабильности, увеличения прибыли организации и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

Для достижения этих целей Работодатель берет на себя обязательства:

2.1. Обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность организации. Обеспечить каждого работающего соответствующим объемом работ, сырьем, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, совместно с профкомом организует соревнование по охране труда и экологической безопасности.

2.2. Обеспечить своевременное рассмотрение изобретений и рационализаторских предложений и выплату авторского вознаграждения в соответствии с действующим законодательством (отв. зам. директора, руководитель сектора ОГПР внешне-экономической и патентно-лицензионной деятельности).

2.3. Не реже 1 раза в три года проводить конкурс научных и технологических работ института, а конкурс работ молодых ученых – ежегодно (отв. зам. директора, ученый секретарь).

2.4. Способствовать обучению научной молодежи: организовывать лекции по специальности, приглашать ведущих ученых из других

институтов, в том числе иногородних. Курировать работу Совета научной молодежи Института, способствовать проведению ежегодных конференций молодых ученых Института и ННЦ (отв. зам. директора по науке).

#### 2.5. Учитывать мнение профсоюзного комитета:

- по формированию и расходованию средств в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие;
- по штатному расписанию;
- по вопросам ликвидации, реорганизации, сокращения численности или штатов;
- по определению основных направлений деятельности, созданию новых производств (участков, цехов), перепрофилированию и ликвидации производственных структур;
- по утверждению положения об оплате труда, о премировании и др. положений, касающихся интересов работников.

2.6. Работодатель обеспечивает получение профкомом необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам, с соблюдением режима конфиденциальности (отв. главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, начальник отдела кадров, зав. канцелярией).

#### 2.7. Профсоюзный комитет обязуется:

- проводить работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой и технологической дисциплины;
- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации;
- осуществлять контроль соблюдения Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам;
- участвовать в работе совместной комиссии по социальному страхованию, комиссии по аттестации рабочих мест, совместной комиссии по охране труда, аттестационных и других комиссий.

2.8. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность организации, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

### Раздел 3. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров

3.1. Работодатель организует за счет организации подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.2. Для определения уровня профессиональной подготовки проводится аттестация работников. Порядок и условия проведения аттестации научных работников определены «Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Новосибирского института органической химии им. Н.Н. Ворожцова Сибирского отделения Российской академии наук (НИОХ СО РАН)», согласованным с ПК НИОХ СО РАН и утвержденный директором НИОХ СО РАН; других категорий работников - «Положением о порядке проведения аттестации работников НИОХ СО РАН, не относящихся к категории научных» (Приложение № 1).

Работодатель обязуется:

3.3. Не допускать массового сокращения (свыше 5% в год) численности работников или штата без учета мнения профсоюзного комитета. Представлять не менее чем за 3 месяца в профсоюзный комитет и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться и сроке, в течение которого их намечено осуществить (ст. 25 п.2 Закона РФ «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991г. (ред. 11.07.2011г.) № 1032-1).

3.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производить с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.5. Представлять в профком и органы службы занятости не позднее, чем за 2 месяца данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

3.6. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

3.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии) при наличии стажа работы в Институте не менее 10 лет.

3.8. Работодатель предоставляет работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, возможность поиска работы.

3.9. Работодатель с учетом мнения профкома может вводить режим неполного рабочего времени в установленном законом порядке.

3.10. Лица, подлежащие увольнению по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий.

3.11. Предусмотреть увеличение выходного пособия при увольнении по сокращению численности или штата в зависимости от стажа при наличии финансовой возможности.

#### **Раздел 4. Режим труда и отдыха**

Работодатель и профком договорились:

4.1. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка – ПВТР.

4.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается согласно ТК РФ — пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Для работников отдельных структурных подразделений Работодателем устанавливается сменная работа.

4.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех категорий работников устанавливается продолжительностью 28 календарных дней, для кандидатов наук – 42 календарных дня, для докторов наук – 56 календарных дней.

4.4. Работодатель предоставляет на основании результатов аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми и (или) опасными условиями труда, в полном объеме льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ о труде (сокращенное рабочее время, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск), что фиксируется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

4.5. За работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению Работодателя к выполнению своих функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем зафиксирован в правилах внутреннего трудового распорядка.

4.6. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

4.7. Помимо лиц, указанных в ст. 128 ТК РФ, на основании письменного заявления работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным

причинам (например, указанным в статьях 173, 174, 263 ТК РФ и в федеральных законах или иных нормативных правовых актах Российской Федерации). Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей организации.

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

4.9. Работники предпенсионного возраста при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 2 ст. 185.1 ТК РФ).

## **Раздел 5. Оплата труда**

5.1. Оплата труда работников института осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Основные условия оплаты труда работников института и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым Работодателем с работником при приеме на работу.

Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации Федеральным законом.

5.3. Основные условия оплаты труда работников, виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальные выплаты определяются «Положением об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института органической химии им. Н.Н. Ворожцова Сибирского отделения Российской академии наук (НИОХ СО РАН)».

5.4. Порядок распределения средств, полученных от реализации интеллектуальной собственности по лицензионным договорам (роялти), определяются (Приложением № 2).

5.5. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

— 20 числа каждого месяца и 5 числа месяца, следующего за отработанным.

Выплата заработной платы производится через кассу Института и через российскую платежную систему, путем перечисления денежных средств на картсчета сотрудников, открытых в банках. Расходы по оплате услуг банка за обслуживание картсчетов относятся к компенсационным выплатам и освобождаются от налога на доходы физических лиц.

Один раз по итогам месяца при выплате второй части зарплаты работнику выдается расчетный листок.

5.6. Работодатель обязуется проводить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке и размере установленном законами и иными правовыми актами.



## Раздел 6. Условия и охрана труда

6.1. Работодатель обеспечивает установленные Законодательством безопасные условия и охрану труда работников: создает безопасные условия труда, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. Работодатель обеспечивает создание и функционирование Системы управления охраной труда.

6.3. Работодатель обязуется выделять финансовые средства на охрану труда, в том числе на специальную оценку рабочих мест согласно «Смете расходов на мероприятия по охране труда» (составляется и утверждается ежегодно Приложение N4).

Специальная оценка условий труда (СОУТ) проведена на всех рабочих местах. На вновь созданных местах СОУТ проводится в течение текущего года.

6.4. Стороны заключают Соглашение по охране труда между Работодателем и работниками в лице Профсоюзной организации на период действия настоящего коллективного договора (составляется и утверждается ежегодно по форме Приложение №5).

6.5. В целях организации сотрудничества и обеспечения общественного контроля состояния условий и охраны труда создается на паритетной основе комиссия по охране труда, в которую входят представители Работодателя и Профкома. Комиссия по охране труда организует совместные действия Работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, информирование работников о результатах проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда и др.

6.6. Работодатель организует для вновь принимаемых работников вводный инструктаж (в отделе охраны труда и экологической безопасности) и первичный инструктаж на рабочем месте. Отдел кадров, руководители структурных подразделений обеспечивают ознакомление под подпись работников с должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, а также перечнем льгот и компенсаций, устанавливаемых за работу в неблагоприятных условиях труда и порядком их предоставления.

6.7. Работодатель обеспечивает разработку (переработку действующих) инструкций по охране труда по профессиям и видам работ согласно разработанному перечню профессий и видов работ, в соответствии с действующим законодательством. Работодатель организует обучение

безопасным методам и приемам выполнения работ, прочие виды обучения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда. Работодатель вправе не допускать к работе лиц, непрошедших инструктаж и обучение.

6.8. Работодатель предоставляет на основании результатов специальной оценки условий труда на рабочем месте работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми и (или) опасными условиями труда, в полном объеме льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ о труде, что фиксируется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

6.9. Работодатель обеспечивает работников:

- сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (ТК РФ, Приказ министерство здравоохранения и социального развития российской федерации от 1 июня 2009 г. n 290н об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами Института)

- проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследования) при выполнении работ с вредными и (или) опасными производственными факторами работников в соответствии с ТК РФ, Приказом министерство здравоохранения и социального развития российской федерации от 12 апреля 2011 г. n 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», Процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников Института

- проведения обязательного психиатрического освидетельствования работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающих в условиях повышенной опасности в соответствии с Постановлением правительство российской федерации от 23 сентября 2002 г. n 695 о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающих в условиях повышенной опасности. Процедура организации и

проведения наблюдения за состоянием здоровья работников Института, ТК РФ, Закон РФ от 2 июля 1992 г. N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", Постановление Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377.

Отказ работника от прохождения медосмотра и профилактических мероприятий рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

6.10. Работодатель не применяет каких-либо дисциплинарных взысканий к работнику, отказавшемуся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, при условии последующего немедленного сообщения о факте отказа непосредственному руководителю и при соответствующем техническом заключении комиссии. За работником в этом случае на время приостановки работ не по его вине и при соответствующем заключении специалистов сохраняется место работы, должность и средний заработок.

6.11. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом обязуются ежегодно проводить смотр-конкурс по охране труда между структурными подразделениями НИОХ СО РАН на присвоение звания «Лучшая организация работы по состоянию условий и охраны труда» в соответствии с Положением, разработанным сторонами.

6.12. Работодатель обязуется создать условия для деятельности общественных уполномоченных лиц профсоюза по охране труда согласно протоколу ПК (Приложение №6);

- обеспечить уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя;

- избранных уполномоченных лиц по охране труда обучить по специальной программе в учебных центрах по охране труда с сохранением, обучаемым среднего заработка;

- уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них функций предоставлять необходимое время в течение рабочего дня;

- предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда социальные гарантии, установленные статьями 374-376 ТК РФ;

- за активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах, поощрять уполномоченных лиц по охране труда ПК по представлению профкома и работников Отдела охраны труда и экологической безопасности из средств предприятия

6.13. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда,

- правильно применять средства индивидуальной защиты,

- проходить обучение, инструктаж и проверку знаний требований по охране труда,

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об

ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

## **Раздел 7. Социальные гарантии и льготы Социальное и медицинское обслуживание**

7.1. Работодатель обязуется:

— своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;

— вести на предприятии персонифицированный учет в соответствии с законом; своевременно и достоверно оформлять сведения: о заработной плате работающих, о трудовой деятельности работников и предоставлять их в пенсионные фонды;

— предоставлять работникам день/дни (в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ) для прохождения диспансеризации, с оплатой в размере среднего заработка

— обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работника на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

— своевременно оформлять впервые поступающим на работу документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета "Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)";

— обеспечивать деятельность комиссии по социальному страхованию в организации;

— обеспечивать гласность в расходовании средств социального страхования.

Работодатель и профсоюз договорились:

7.2. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Профсоюзный комитет осуществляет контроль соблюдения установленного порядка распределения жилья, обеспечивает гласность в решении этих вопросов, следит за состоянием учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и очередностью получения жилья в соответствии с жилищным кодексом РФ.

7.3. Распределение жилья, в том числе мест в общежитиях осуществляется Жилищной комиссией института, в состав которой входит представитель профкома.

7.4. Работодатель при наличии средств финансового результата обязуется направлять часть этих средств на улучшение жилищных условий сотрудников: оказывать материальную помощь сотрудникам института для улучшения жилищных условий. Работодатель и профком обязуются постоянно информировать коллектив института о планируемом улучшении жилищных условий сотрудников института (отв. зам. директора, председатель профкома).

7.5. Работодатель организует на производстве общественное питание в столовой Института, выделяет и оборудует комнаты для приёма пищи.

7.6. Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

Работодатель в силу финансовой возможности обеспечивает отчисление профкому денежных средств на социально-культурную и иную работу, а также оказывает иное материальное содействие профкому.

7.7. Работникам, проходившим срочную службу и демобилизованным из рядов Вооруженных Сил, ранее работавшим в организации и вернувшимся после демобилизации, а также принятым в организацию после демобилизации выделяется материальная помощь (единовременно) в соответствии с Трудовым кодексом.

7.8. Работодатель оказывает помощь семье умершего работника предприятия в его похоронах.

7.9. Работодатель оказывает сотрудникам института материальную помощь в связи с тяжелым материальным положением, на частичную оплату медицинских услуг, лекарств, санаторно-курортного лечения, на похороны близких родственников, в связи с кражами и др. из финансового результата за текущий год по согласованию с профкомом (отв. зам. директора, председатель профкома).

7.10. Предусматривается преимущество в оказании материальной помощи и выделении путевок в дома отдыха, санатории, пансионаты, детские дошкольные и оздоровительные учреждения многодетным и малообеспеченным семьям, семьям с детьми-инвалидами, одиноким матерям, опекунам (отв. председатель комиссии ПК по соц. страхованию, председатель детской комиссии ПК).

7.11. Для отдельных случаев по решению Работодателя и профкома предусмотреть выплату материальной помощи из финансового результата неработающим пенсионерам и бывшим сотрудникам института со стажем работы в институте более 10 лет (отв. зам. директора, председатель профкома).

7.12. Профком обязуется из средств кассы профкома:  
— оказывать членам профсоюза материальную помощь в случаях тяжелой продолжительной болезни, смерти ближайших родственников, вступления в брак, рождения ребенка, дорогостоящего лечения (в т.ч. стоматологического), тяжелого материального положения в семье, на частичную компенсацию санаторно-курортного лечения и др.;

— организовывать чествование членов профсоюза с юбилейным стажем работы в НИОХ, начиная с 25 лет стажа.

7.13. Работодатель обязуется обеспечить ежедневную работу медпункта в соответствии с ПВТР, обеспечить постоянную работу имеющегося медицинского оборудования и приобретение необходимых медикаментов.

7.14. Работодатель обязуется обеспечивать проведение культурно-массовых, в т.ч. и детских мероприятий помещениями и транспортом (отв.

зам. директора по общим вопросам).

7.15. Профсоюзный комитет ежегодно осуществляет контроль предоставления в управление Пенсионного Фонда РФ индивидуальных сведений о работниках организации (отв. председатель профкома).

7.16. Работодатель подготавливает Перечень производств, профессий, должностей и показателей в организации, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение (отв. начальник отдела кадров).

7.17. Работодатель ежегодно в первом квартале представляет в профком для согласования список кандидатов на присвоение звания «Заслуженный ветеран СО РАН».

## **Раздел 8. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации**

8.1. Работодатель не препятствует деятельности профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с уставом. Работодатель предоставляет профорганизации в бесплатное пользование необходимое помещение, оборудование (Приложение № 7). Хозяйственное содержание (уборка, ремонт и т. д.) является обязанностью работодателя.

8.2. Профком признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) работников организации в рабочее время допускается по согласованию с Работодателем.

8.3. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном уставом.

8.4. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, при наличии письменных заявлений работников.

8.5. При краткосрочной профсоюзной учебе членам профсоюзных органов Работодатель сохраняет среднюю заработную плату и выплачивает командировочные расходы в установленном законодательством порядке.

8.6. Увольнение по инициативе Работодателя работников, являвшихся членами профкома, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые ГК РФ предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, предусмотренном пунктом 3 ст. 25 Федерального закона о профсоюзах.

8.7. Профком обязуется разъяснять работникам трудовое законодательство, положения соглашений настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения. Профком содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

8.8. Профсоюзный комитет осуществляет контроль соблюдения законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей.

8.9. Работодатель бесплатно производит машинописные, множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.

8.10. Для проведения профсоюзной работы, осуществления профсоюзного контроля соблюдения Работодателем законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, гарантии компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам с правом требовать устранения выявленных нарушений (Закон о профсоюзах, ст. 19), выполнения коллективного договора, соглашения по охране труда председатель профкома (или его заместитель) имеет право:

- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения;
- представлять трудовой коллектив на заседаниях дирекции;
- информировать через средства информации (селектор, доска объявлений, канцелярия) работников о деятельности профсоюза, излагать позицию и решения профсоюзных органов, оповещать работников о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

## **Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор**

9.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

9.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и нормативно-правовыми актами Новосибирской области.

9.3. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе примирительной комиссии, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет предприятия на срок не более трех месяцев в течение одного года.

9.4. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

## **Раздел 10. Действие коллективного договора, обеспечение контроля и ответственность сторон за его реализацию**

10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания, и действует в течение трех лет. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок. При этом действие коллективного договора продлевается до заключения нового.

10.2. После подписания коллективного договора Работодатель в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, и принимаются решением комиссии по заключению коллективного договора.

10.4. Работодатель обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора предоставить возможность ознакомления всех работников Института с коллективным договором, дополнениями и изменениями к нему путем передачи по одной бумажной копии в библиотеку НИОХ и в отдел кадров, а также публикации электронной копии на интернет-сайте Института. Вновь принимаемых работников Работодатель знакомит с коллективным договором при поступлении на работу.

10.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

10.6. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии.

10.7. Стороны ежегодно ориентируются о выполнении коллективного договора на конференции трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.8. Лица, виновные в неисполнении требований коллективного договора и нарушении его условий, несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.9. Неотъемлемой частью коллективного договора являются **Приложения** к нему, указанные в тексте:



1. Положение о порядке проведения аттестации работников НИОХ СО РАН, не попадающих в категорию научных
2. Положение о порядке распределения средств, полученных от реализации интеллектуальной собственности по лицензионным договорам (роялти)
3. Положение объектовой добровольной пожарной дружины НИОХ СО РАН (ОДПД НИОХ СО РАН)
4. Форма сметы расходов на мероприятия по охране труда
5. Форма Соглашения по охране труда между Работодателем и работниками федерального государственного бюджетного учреждения науки Новосибирский институт органической химии им.Н.Н. Ворожцова Сибирского отделения Российской академии наук (НИОХ СО РАН)
6. Список общественных уполномоченных лиц профсоюза по охране труда.
7. Перечень оборудования, предоставляемого работодателем профсоюзной организации для осуществления деятельности.

**Приложение № 1**  
к Коллективному договору НИОХ СО РАН

**Согласовано:**

Председатель ПК НИОХ СО РАН  
И.Н.Амайзер  
«20» декабря 2019 г.



**Утверждаю:**

Директор НИОХ СО РАН  
Е.Г. Багрянская  
«20» декабря 2019 г.



**Положение о порядке проведения аттестации работников НИОХ СО РАН,  
не попадающих в категорию научных**

### 1. Общие положения

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

1.2. При проведении аттестации для определения соответствия работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности должны объективно оцениваться и учитываться:

- результаты трудовой деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;
- организаторские способности (для руководителей подразделений организации).

1.3. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпуска.

### 2. Сроки проведения аттестации. Состав аттестационных комиссий

2.1. Аттестация работников проводится не реже одного раза в пять лет.

2.2. Для проведения аттестации работников в Институте формируется постоянно действующая аттестационная комиссия (или несколько комиссий) в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных научных работников, представителей кадровой, юридической служб и выборного профсоюзного органа. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Заседания аттестационных комиссий проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

2.5. Графики проведения аттестации и списки работников, подлежащих аттестации, утверждаются руководителем организации до начала календарного года, в котором будет проводиться очередная аттестация, и доводятся до сведения аттестуемых работников не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении и/или устава организации.

3.2. Не позднее чем за две недели до даты аттестации работники представляют в аттестационную комиссию необходимые документы: аттестационный лист, отзыв-характеристику.

3.3. В аттестационную комиссию представляется также отзыв об исполнении работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем подразделения.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.4. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист работника с данными предыдущей аттестации.

3.5. Не позднее чем за неделю до аттестации секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить под расписку аттестуемого работника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

3.6. Аттестуемый работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним.

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления работника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.9. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности работника.

3.10. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

Результаты аттестации научного работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под расписку в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист работника и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле работника.

3.11. Материалы аттестации работников передаются директору Института не позднее пяти дней после ее проведения для принятия решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.12. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. АТТЕСТАЦИЯ РАБОЧИХ ИНСТИТУТА** (перетарификация или проверка знаний согласно тарифно-квалификационного справочника ЕТКС)

4.1. Проверку знаний согласно ныне действующему Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий (ЕТКС) проводит тарифно-квалификационная комиссия Института.

4.2. Состав тарифно-квалификационной комиссии утверждается приказом по Институту по представлению главного инженера или его заместителя.

4.3. В состав тарифно-квалификационной комиссии входят:

- председатель комиссии (главный инженер, его заместитель или один из главных специалистов: главный механик, главный энергетик, начальник ОХЦ),
- секретарь комиссии для ведения протокола (без предъявления требований к специальному образованию),
- члены комиссии (главные специалисты, представители служб охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, планово-финансовой и кадровой служб).

4.4. При оформлении протокола заседания тарифно-квалификационной комиссии необходимо указать следующие данные:

- дата заседания (дата перетарификации),
- состав комиссии,
- фамилия, имя, отчество аттестуемого,
- год рождения аттестуемого,
- образование,
- профессия,
- стаж работы по указанной профессии,
- общий трудовой стаж,
- на какой разряд сдает,
- вопросы по проверке знаний,
- решение комиссии.

С решением комиссии аттестуемого знакомят сразу после заседания под роспись.

**Приложение № 2**  
к Коллективному договору НИОХ СО РАН

**Согласовано:**  
Председатель ТК НИОХ СО РАН  
И.Н. Амайзер  
«20» декабря 2019 г.



**Утверждаю:**  
Директор НИОХ СО РАН  
Е.Г. Багрянская  
«20» декабря 2019 г.



**Положение о порядке распределения средств, полученных от реализации интеллектуальной собственности по лицензионным договорам (роялти)**

В целях повышения заинтересованности научных подразделений Института в создании объектов интеллектуальной собственности (патентов, ноу-хау и др.) и сопровождения их коммерциализации по лицензионным договорам установить, что средства, поступающие на счет Института по лицензионным договорам в виде роялти, распределяются после выплаты вознаграждений авторам созданной интеллектуальной собственности (согласно договорам о выплате вознаграждения авторам), следующим образом:

50% - на научно-техническое развитие Института;

50% - на личные счета подразделений, создавших интеллектуальную собственность и сопровождавших ее коммерциализацию;

Средства, полученные в распоряжение научных подразделений, расходуются на поощрение сотрудников, способствующих коммерциализации созданной интеллектуальной собственности, и другие нужды подразделений.

*(Настоящее Положение принято на основании решения Ученого Совета Института от 03 февраля 2015 г.)*

**Приложение № 3**  
к Коллективному договору НИОХ СО РАН

**Согласовано:**

Председатель ПК НИОХ СО РАН

И.Н. Амайзер

«20» декабря 2019 г.



**Утверждаю:**

Директор НИОХ СО РАН

Е.Г. Багрянская

«20» декабря 2019 г.



## Положение объектовой добровольной пожарной дружины НИОХ СО РАН (ОДПД НИОХ СО РАН)

### 1. Общие положения.

1.1. Для проведения мероприятий по пожарной безопасности, направленных на предупреждение возгораний, пожаров и профилактике пожарной безопасности, аварийно-спасательных работ на территории Института, а также надзорной деятельности в НИОХ СО РАН организована объектовая добровольная пожарная дружина (далее по тексту ОДПД НИОХ СО РАН) в форме общественного учреждения. Выполнение поставленных задач осуществляется при взаимодействии с подразделением МЧС России (ОНД Советского района, ГУ «2 отряд ФПС по НСО»), органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и учреждениями СО РАН, территориальным органом ФАНО.

1.2. Настоящее положение является нормативным документом НИОХ СО РАН и определяет организацию, порядок деятельности (функционирования) ОДПД НИОХ СО РАН.

1.3. Настоящее положение разрабатывалось в соответствии с требованиями Законодательства РФ в области пожарной безопасности. ФЗ №100 от 06.05.2011г. «О добровольной пожарной охране». ФЗ №123 от 22.07.2008г. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». Постановлением правительства №390 от 25.04.2012г. «Правила противопожарного режима в РФ».

1.4. В своей деятельности ОДПД НИОХ СО РАН руководствуется требованиями Конституции РФ, федеральными конституционными законами, указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными и правовыми актами МЧС России, указами, органов государственной власти НСО в области пожарной безопасности, правилами пожарной безопасности РФ и настоящим Положением.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью ОДПД НИОХ СО РАН осуществляет руководитель ОДПД НИОХ СО РАН в форме общественного учреждения через начальника ОДПД и командиров отделений ОДПД.

1.6. На основании Федерального закона №82-ФЗ от 19.05.1995г. ст.4, ст.5 и Федерального закона №100-ФЗ от 06.05.2011г. ст.6, ст.8 для формирования объектовой добровольной пожарной дружины проводится собрание учредителей из числа сотрудников Института.

*Продолжение проведения собрания:*

- Из числа сотрудников создается группа учредителей не менее трех человек, в должностные обязанности одного из учредителей должна входить работа по пожарной безопасности Института.
- Группа учредителей ставит директора Института в известность (заявление) с просьбой дать согласие на формирование группы учредителей и формирование объектовой добровольной пожарной дружины
- Проводится общее собрание учредителей, на котором принимается решение об организации общественного учреждения и создании Общественной Добровольной Пожарной Дружины НИОХ СО РАН, определяются основные задачи и функции ОДПД НИОХ СО РАН, организационная структура и перспективный план работы.
- Приказом директора подтверждается решение о создании ОДПД НИОХ СО РАН и назначается ее руководитель.
- Проводится общее собрание членов ОДПД и учредителей. На собрании формируется личный состав, назначение начальника ОДПД, командиров отделений. Личный состав знакомится с «Положением о ОДПД НИОХ СО РАН, задачами, планом работы, условиями и порядком несения службы» в ОДПД НИОХ СО РАН.

#### ***Порядок приема (исключения) в число добровольных пожарных:***

- На собрании обсуждаются кандидатуры пожарных, согласно поданным сотрудниками Института заявлениям. Результаты собрания оформляются протоколом собрания. Протокол собрания утверждается директором Института.

1.7. Деятельность ОДПД НИОХ СО РАН, структура, права и обязанности определяются настоящим Положением, ст.11 ФЗ №100 от 06.05.2011г. «О добровольной пожарной охране», нормативными и распорядительными документами МЧС России, регламентирующими деятельность добровольной пожарной дружины.

1.8. Структура, численность и техническая оснащенность ОДПД определяется учредителями при согласовании с директором.

1.9. Решение о ликвидации ОДПД НИОХ СО РАН принимается на собрании учредителей, с подачей предложения директору.

1.10. ОДПД НИОХ СО РАН не является юридическим лицом и ее деятельность не подлежит лицензированию.

1.11. Материальное стимулирование членов ОДПД НИОХ СО РАН: Согласно ст.16 ФЗ №100 от 06.05.2011г. «О добровольной пожарной охране», органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации могут осуществлять материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных. Добровольным пожарным предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

1.12. Страхование добровольных пожарных: Согласно ст.16 ФЗ №100 от 06.05.2011г. «О добровольной пожарной охране», органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации могут в порядке оказания поддержки за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем бюджете осуществлять личное страхование добровольных пожарных на период исполнения ими обязанностей добровольных пожарных.

## **2. Основные задачи и функции ОДПД НИОХ СО РАН**

2.1. На ОДПД возлагаются следующие основные задачи:

- участие в профилактике пожаров;
- участие в спасении людей и имущества при пожарах и оказание первой медицинской помощи пострадавшим;
- участие в тушении пожаров. проведение аварийно-спасательных работ;
- осуществление профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации личного состава ОДПД.



2.2. В соответствии с возложенными задачами ОДПД осуществляет следующие основные функции:

- проверяет соблюдение требований пожарной безопасности в НИОХ СО РАН;
- принимает участие в обучении работников НИОХ СО РАН мерам тушения пожаров, требованиям пожарной безопасности;
- проводит противопожарную пропаганду;
- участвует в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ;
- поддерживает готовность первичных средств пожаротушения.

### **3. Организационная структура ОДПД НИОХ СО РАН, порядок отбора, комплектования и регистрации добровольных пожарных**

3.1. В ОДПД принимаются граждане не моложе 18 лет, не имеющие ограничений по состоянию здоровья, способные по своим личным и деловым качествам выполнять обязанности, возложенные на членов ОДПД.

3.2. Сотрудник НИОХ СО РАН не может быть зарегистрирован в качестве добровольного пожарного в случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением которое вступает в законную силу;
- наличия заключения медицинской организации о заболевании, которое препятствует исполнению им обязанностей добровольного пожарного;
- в иных случаях, препятствующих исполнению им обязанностей добровольного пожарного.

3.3. Решение о принятии сотрудника НИОХ СО РАН в добровольные пожарные на основании заявления оформляется приказом директора с резолюцией руководителя ОДПД НИОХ СО РАН. После приказа физическое лицо приобретает статус добровольного пожарного.

3.4. Для лиц впервые принимаемых в ОДПД устанавливается испытательный срок от 1 до 3 месяцев.

3.5. Добровольные пожарные ОДПД НИОХ СО РАН допускаются к исполнению обязанностей после прохождения ими профессиональной подготовки, медицинского освидетельствования, регистрации в порядке предусмотренном ФЗ №100 от 06.05.2011г. «О добровольной пожарной охране»

### **4. Исключение из числа добровольных пожарных**

4.1. Добровольные пожарные могут быть исключены из членов ОДПД по следующим основаниям:

- по собственному желанию, согласно письменному заявлению;
- в связи с переменой места жительства и места работы;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей добровольного пожарного;
- в связи с состоянием здоровья, не позволяющим исполнять обязанности, связанные с участием в профилактике и тушении пожаров, и проведении аварийно-спасательных работ.

4.2. Решение об исключении сотрудника НИОХ СО РАН из числа добровольных пожарных принимается собранием Учредителей ОДПД НИОХ СО РАН.

4.3. Повторное принятие гражданина в добровольные пожарные проводится на общих основаниях.

### **5. Права и обязанности членов ОДПД НИОХ СО РАН**

5.1. Члены добровольной пожарной дружины имеют право на:

- защиту жизни и здоровья при исполнении ими обязанностей добровольного пожарного;
- возмещение вреда жизни и здоровью, причиненного при исполнении ими обязанностей, связанных с осуществлением ими деятельности в ОДПД, в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
- участие самостоятельно или в составе ОДПД на законных основаниях в профилактике и (или) тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ и оказание первой доврачебной медицинской помощи пострадавшим;
- информирование о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности органов местного самоуправления, территориальных подразделений МЧС России;
- внесение в органы местного самоуправления и администрацию Института предложений о повышении уровня пожарной безопасности в НИОХ СО РАН;
- осуществление необходимых действий по обеспечению безопасности людей и спасению имущества при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Обязанности членов ОДПД НИОХ СО РАН:

- обладать необходимыми пожарно-техническими знаниями в объеме, предусмотренном программой первоначальной профессиональной подготовки добровольных пожарных;
- во время несения службы (дежурства), в соответствии с графиком дежурств, прибыть к месту вызова при получении сообщения о пожаре или чрезвычайной ситуации, участвовать в тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ и оказывать первую доврачебную медицинскую помощь пострадавшим;
- соблюдать график дежурства ОДПД по Институту;
- соблюдать установленный порядок несения службы (дежурства), дисциплину и правила охраны труда;
- содержать в исправном состоянии снаряжение пожарных, пожарный инструмент, средства индивидуальной защиты, переносные средства пожаротушения;
- осуществлять визуальный контроль за системами автоматической сигнализации и автоматического пожаротушения;
- выполнять распоряжения руководителя Общественного учреждения и начальника ОДПД НИОХ СО РАН.

## 6. Социальная защита работников ОДПД НИОХ СО РАН

6.1. На членов ОДПД распространяются все социальные льготы и гарантии, предусмотренные для работников НИОХ СО РАН в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

6.2 Члены ОДПД НИОХ СО РАН подлежат обязательному личному страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Зам.директора Института по общим вопросам

Е.М. Ядрышников

«ОДПД НИОХ СО РАН», инженер А.С.ТБ

В.А.Ульянов

**Приложение № 4**  
к Коллективному договору НИОХ СО РАН

**Согласовано:**  
Председатель ПК НИОХ СО РАН  
И.Н. Амайзер  
«20» декабря 2019 г.



**Утверждаю:**  
Директор НИОХ СО РАН  
Е.Г. Багрянская  
«20» декабря 2019 г.



Форма ежегодно составляемой сметы

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по науке НИОХ ОРАН  
Е.В. Суслов  
" " 20\_\_ г

Смета расходов по охране труда на 20... год

Наименование показателя	обоснование	сумма	Кол-во	Сроки выполнения
<b>Проведения наблюдения за состоянием здоровья работников</b>				
Организация и проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в краевых казенных, бюджетных, автономных учреждениях (прочие нужды)	ТК РФ, Приказ министерство здравоохранения и социального развития российской федерации от 12 апреля 2011 г. n 302н об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Процедура организации и проведения наблюдения за			

	состоянием здоровья работников Института			
Организации и проведения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности	<p>Постановление правительство российской федерации от 23 сентября 2002 г. n 695 о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности, Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников Института ТК РФ, Закон РФ от 2 июля 1992 г. N 3185-I "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании";</p> <p>Постановление Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377.</p>			
Обследование работников, которые в соответствии со своими трудовыми обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в список I и таблицу I списка IV перечня наркотических средств	Постановление Правительства РФ от 30 июня 1998 г. N 681 "Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)			
<b>Обеспечение работников СИЗ и смывающими и (или)</b>				

<b>обезвреживающими средствами</b>				
Приобретение работников СИЗ	ТК РФ, Приказ министерство здравоохранения и социального развития российской федерации от 1 июня 2009 г. n 290н об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами Института			
Приобретение моющих средств	ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017), Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами Института			
<b>Обучение лиц, требований охраны труда и лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.</b>				
Обучение и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов	ТК РФ, Постановление министерство труда и социального развития российской федерации министерство образования российской федерации от 13 января 2003 г. n 1/29 об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций. Процедура подготовки работников по охране труда Института			
Обучение и проверка знаний требований	ТК РФ, Постановление Исполнительного комитета			

охраны труда уполномоченных по охране труда	ФНПР от 18.10.2006 N 4-3 "О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза"			
Подготовка и аттестация специалистов и рабочих по эксплуатации тепловых энергоустановок	ПТЭУП, Приказ федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 января 2007 г. n 37 о порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору			
Подготовка и аттестация специалистов и рабочих по эксплуатации Энергоустановки	ПТЭЭП, Приказ федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 января 2007 г. n 37 о порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору			
Подготовка и аттестация специалистов и рабочих по эксплуатации Лифтов	Постановление правительство российской федерации от 24 июня 2017 г. n 743 об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, Приказ федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 января 2007 г. n 37 о порядке подготовки и аттестации работников организаций,			

	поднадзорных федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору			
Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	ТК РФ, Постановление министерство труда и социального развития российской федерации министерство образования российской федерации от 13 января 2003 г. n 1/29 об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, Процедура подготовки работников по охране труда Института			
<b>Повышение квалификации по охране труда</b>				
Семинары по охране труда для повышения квалификации				
<b>Приобретение методических материалов и средств для оказания первой помощи</b>				
Укомплектование аптечек для оказания первой помощи	Приказ министерство здравоохранения и социального развития российской федерации от 5 марта 2011 г. № 169н об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам			
Журналы учета прекурсоров	Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2010 г. N 419 Правила ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ			
Удостоверения по	Приказ федеральная служба			

баллонам	по экологическому, технологическому и атомному надзору от 25 марта 2014 г. n 116 об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности "правила промышленной безопасности опасных производственных объектов, на которых используется оборудование, работающее под избыточным давлением"			
Журнал инструктажа на рабочем месте	Постановление министерство труда и социального развития российской федерации министерство образования российской федерации от 13 января 2003 г. n 1/29 об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций,			
Оборудование рабочих мест средствами коллективной защиты - вытяжные шкафы, алюминиевые конструкции под вытяжки - замена ламп	ТК ФР			
Проведение СОУТ	ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О специальной оценке условий труда"			
<b>всего</b>				

Начальник ООТиЭБ



О.Э Шайхисламова



**Приложение № 5**  
к Коллективному договору НИОХ СО РАН

**Согласовано:**  
Председатель ПК НИОХ СО РАН  
И.Н. Амайзер  
«20» декабря 2019 г.



**Утверждаю:**  
Директор НИОХ СО РАН  
Е.Г. Багрянская  
«20» декабря 2019 г.



**Форма соглашения по охране труда**

Соглашение по охране труда между Работодателем и работниками Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Новосибирский институт органической химии им. Н.Н. Ворожцова Сибирского отделения Российской академии наук(НИОХ СО РАН)

Соглашение по охране труда (далее - Соглашение) имеет своей целью улучшение условий труда и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым кодексом РФ, Уставом института и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

**1. Условия и охрана труда** Организационные положения

**1.1** Работодатель обязуется обеспечить:

- здоровые и безопасные условия труда для обеспечения требований производственной санитарии, охраны труда, пожарной безопасности, и здоровья;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; формирует штаты отдела охраны труда и экологической безопасности, других соответствующих органов и комиссий;
- заслушивает отчеты ответственных лиц и руководителей отделов, структурных подразделений;
- создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда Института.
- выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению N \_\_\_\_.

*При планировании комплекса организационных и технических мероприятий и расходов по охране труда рекомендуется принимать во внимания «Рекомендации по планированию мероприятий по охране труда», утвержденные постановлением Минтруда России от 27.02.95 № 11. Там же есть форма соглашения по охране труда.*

- осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг)

Профком в соответствии с планом работы, а также по инициативе работников Института заслушивает руководителей отделов, структурных подразделений.

ответственных лиц о выполнении требований трудового законодательства в области охраны труда и настоящего Соглашения.

1.2. Работодатель и Профком согласуют и координируют свою работу в вопросах охраны труда (системы сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающие в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия)

1.3. Не реже одного раза в год Работодатель и Профком отчитываются на конференции трудового коллектива о состоянии дел по охране труда и выполнении настоящего Соглашения.

1.5. Создание и функционирование системы управления охраной труда; (СУОТ).

1.6. Функции по контролю выполнения Соглашения со стороны работников и работодателя осуществляет комиссия по контролю выполнения Коллективного договора.

1.7. В целях поддержания микроклимата в рабочих помещениях и создания воздушной среды, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, администрация своевременно проводит производственный контроль, в соответствии с утверждённым планом работы.

1.8. Работодатель:

- в плановом порядке осуществляет текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, помещений, инженерного оборудования, механизмов и электроустановок, электро-, водо- и теплосетей, вентиляционных и иных систем;

- обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями согласно действующим требованиям и нормативам;

- создает постоянно действующую экзаменационную комиссию по проверке знаний правил, норм и инструкции по охране труда.

1.9. Работодатель и Профком на паритетной основе создают комиссию по охране труда на основании положения комиссии по охране труда.

Комиссия по охране труда координирует совместные действия Работодателя и Профкома по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний; организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирует администрацию и работников о результатах указанных проверок; организует сбор предложений работников к Соглашению об охране труда.

## 2. Предупреждение несчастных случаев

2.1. Работодатель не допускает использования помещений, лабораторий, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех подразделений Института требованиям охраны труда.

2.2. Работодатель ежегодно своим приказом назначает постоянно действующую комиссию, обеспечивающую экспертизу проектов, ремонтных и строительно-монтажных работ: подготовку в эксплуатацию отремонтированных и вновь построенных зданий, сооружений, объектов, установок, коммуникаций и т.п.

2.3. Работодатель обязуется планировать ремонты, строительно-монтажных работ, в том числе на различных коммуникациях, установке

нестандартного оборудования во всех структурных подразделениях Института в соответствующие сметы закладываются расходы на мероприятия по охране труда, в том числе пакет документации, обеспечивающие эксплуатацию объекта, включая сертификацию всех материалов, комплектующих, оборудования и коммуникаций.

2.4. Работодатель запрещает применение вредных или опасных веществ, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов или методик и средств метрологического, токсикологического и иного вида контроля.

В случае использования новых или не применяющихся ранее вредных или опасных веществ, до начала их применения администрация разрабатывает меры по охране труда, сохранению жизни и здоровья работников с согласованием в соответствующих органах государственного надзора и контроля.

### 3. Профилактика заболеваний и производственная санитария

3.1. Работодатель содержит в надлежащем состоянии рабочие помещения, иные здания и сооружения, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и др. условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2. Работодатель обеспечивает:

- проведение мероприятий по подготовке зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях;

- ремонт окон, дверей, тамбуров, лестничных пролетов, электроосветительного оборудования, запорной арматуры и т.п., а также постоянную уборку помещений;

- исправную работу приточно-вытяжной вентиляции;

- работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями, в том числе оснащает помещения питьевой водой, туалетные комнаты - мылом, туалетной бумагой.

- на основании результатов специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми и (или) опасными условиями труда, в полном объеме льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ о труде и коллективным договором.

3.3. При возникновении аварийных ситуаций администрация принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

### 4. Улучшение условий и охраны труда

4.1. Работодатель ежегодно составляет Соглашение по охране труда

4.2. Работодатель осуществляет в плановом порядке текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, помещений, инженерного оборудования, механизмов и электроустановок, электро-, водо-, теплосетей и коммуникаций; вентиляционных и иных сетей.

4.3. Работодатель организует своевременный ремонт кровли рабочих корпусов института, пострадавших от протечек.

4.4. Работодатель обеспечивает и контролирует организацию питания учащихся и работников в необходимом объеме и ассортименте, с учетом качества и доступности.

4.5. Работодатель своевременно обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой и обувью, а также индивидуальными средствами защиты, санитарно-гигиеническими и моющими средствами, медицинскими аптечками; организует приобретение, хранение, ремонт спецодежды и средств индивидуальной защиты работников, стирку, сушку спецодежды, обезвреживание средств индивидуальной защиты работников.

## 5. Защита окружающей среды

5.1. Работодатель обязуется выполнять требования Федеральных законов в области охраны окружающей среды, проводить своевременную разработку проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и разработку проектов тома ПДВ.

5.2. Работодатель в соответствии с требованиями и нормативами экологической безопасности, осуществляет сбор, хранение, транспортировку и утилизацию вредных отходов, материалов и устройств.

## 6. Обучение и проверка знаний по охране труда

6.1. Работодатель обеспечивает плановое обучение работников нормам и приемам безопасного ведения трудового процесса, проводит проверку знаний с соответствующим оформлением результатов проверки.

6.2. Работодатель своевременно организует обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов по охране труда, являющихся членами экзаменационных комиссий по охране труда.

## 7. Улучшение здоровья сотрудников, работающих во вредных условиях труда

7.1. Работодатель разрабатывает и осуществляет мероприятия по снижению уровня вредности существующих рабочих мест и по возможности не создает новые рабочие места с вредными условиями труда.

7.2. Работодатель обеспечивает работников, занятых на работах с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест за время фактической занятости установленными льготами: дополнительный отпуск, дополнительные процентные надбавки к должностным окладам, а также организует и проводит предварительные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры.

7.3. Установленный конкретный размер доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда ежемесячно оплачивается за фактически отработанное время на основании журналов учета времени работы сотрудников с неблагоприятными условиями труда, табелей-ведомостей учета рабочего времени

## 8. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия
<b>1. Организационные мероприятия</b>
1.1. Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О специальной оценке условий труда" Процедура организации и проведения оценки условий труда в Институте
1.2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29
1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда,

отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в Институте. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.
1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам
1.8. Обеспечение структурных подразделений Института Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности
1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: – работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; – работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности – работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты – работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты – работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; – работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.
1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации
1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников Института
<b>2. Технические мероприятия</b>
2.1. Установка осветительной аппаратуры искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.
2.2. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.
2.3. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.
2.4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.
2.5. Устройство ограждений элементов производственного оборудования от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов.
2.6. Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.
2.7. Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и

воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.

### **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии

3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава в спортивном зале

3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)

3.4. Содержание установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.

### **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**

4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39.

4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами.

4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).

4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).

4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы) .

4.6. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.

Форма Соглашения по охране труда.

**«Соглашение по охране труда на 20...г.»**

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Источник финансирования

**Приложение № 6**  
к Коллективному договору НИОХ СО РАН

**Согласовано:**

Председатель ПК НИОХ СО РАН  
И.Н. Амайзер  
«20» декабря 2019 г.

**Утверждаю:**

Директор НИОХ СО РАН  
Е.Г. Багрянская  
«20» декабря 2019 г.

**Список общественных уполномоченных лиц профсоюза по охране труда**

№ п/п	ФИО (полностью)	Должность	Подразделение
1.	Ардашов Олег Васильевич	старший научный сотрудник	ЛФАВ
2.	Беккер Кристина Сергеевна	старший научный сотрудник	ЛОЭ
3.	Гурская Лариса Юрьевна	научный сотрудник	ЛИНИРР
4.	Домрачев Дмитрий Васильевич	младший научный сотрудник	ЛТС
5.	Иртегова Ирина Геннадьевна	старший научный сотрудник	ЛЭАСМ
5.	Каракай Дарья Александровна	младший научный сотрудник	ЛФ
6.	Коллегов Виталий Федорович	вед. инженер	ЛЭИиХА
7.	Корчагина Дина Владимировна	старший научный сотрудник	ГЯМР
8.	Корнаухова Любовь Михайловна	вед. инженер	ТО
9.	Кукина Татьяна Петровна	старший научный сотрудник	ЛМХ
10.	Макаров Аркадий Глебович	научный сотрудник	ЛГетС
11.	Максимов Александр Михайлович	старший научный сотрудник	ЛГалС
12.	Обут Светлана Максимовна	вед. инженер	ЦКАЛ
13.	Орлова Наталья Алексеевна	старший научный сотрудник	ЛОСМ
14.	Петрова Татьяна Никитична	товаровед 2 кат.	ОМТС
15.	Польников Дмитрий Васильевич	техник 1 кат.	ОПТО
16.	Пономарев Константин Юрьевич	научный сотрудник	ЛНТМС
19.	Рогожникова Ольга Юрьевна	старший научный сотрудник	ГМК
20.	Сазонова Людмила Вячеславовна	старший лаборант	ЛФИ
21.	Старосветский Александр Владимирович	технолог 1 кат.	ОХЦ
22.	Табатчикова Юлия Сергеевна	техник 1 кат.	ЛМА

23	Тормышева Наталья Юрьевна	научный сотрудник	ГОССОВ
24	Умнов Алексей Владимирович	ведущий электроник	ОГЭ

**Члены комитета (комиссии) по охране труда:**

№ п/п	ФИО (полностью)	Должность	Подразделение
1.	Кукина Татьяна Петровна	старший научный сотрудник	ЛМХ
2.	Машков Виктор Евгеньевич	механик 1 кат.	ОХП
3.	Савельев Виктор Александрович	старший научный сотрудник	ЛМХ



**Приложение № 7**  
к Коллективному договору НИОХ СО РАН

**Согласовано:**  
Председатель ПК НИОХ СО РАН  
И.Н. Амайзер  
«20» декабря 2019 г.

**Утверждаю:**  
Директор НИОХ СО РАН  
Е.Г. Багрянская  
«20» декабря 2019 г.

**Перечень имущества, передаваемого работодателем  
в бесплатное пользование профсоюзному комитету:**

1. Помещение в здании НИОХ СО РАН не менее 20 кв.м.
2. Шкаф книжный с антресолями – 4 шт.
3. Шкаф книжный – 3 шт.
4. Стол письменный – 4 шт.
5. Стол журнальный – 1 шт.
6. Стул – 8 шт.
7. Диван – 1 шт.
8. Телефонный аппарат – 1 шт.
9. Раковина сантехническая – 1 шт.
10. Кран со смесителем – 1 шт.
11. Сейф металлический – 2 шт.
12. Персональный компьютер (с выходом в интернет)