

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный научный центр Российской Федерации – Федеральный медицинский биофизический центр им. А.И. Бурназяна»
(ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России)
на период с 01 марта 2020 года по 28 февраля 2023 года**

От работников

От работодателя

Председатель Первичной профсоюзной организация Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный научный центр Российской Федерации - Федеральный медицинский биофизический центр им. А.И. Бурназяна»
Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности

Генеральный директор Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный научный центр Российской Федерации - Федеральный медицинский биофизический центр им. А.И. Бурназяна»

Л.Е. Безменова

2020г.
М.п.



А.С. Самойлов

2020г.
М.п.



Содержание

| | |
|---|-----------|
| Коллективный договор | 1 - 31 |
| Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка | 32 - 51 |
| Приложение № 1.1 Перечень должностей Работников, для которых устанавливается ненормированный рабочий день | 52 |
| Приложение № 2 Соглашение по охране труда | 53 - 66 |
| Приложение № 3 Нормы бесплатной выдачи санитарной одежды и обуви, а также специальной одежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работникам Учреждения | 67 - 102 |
| Приложение № 4 Нормы бесплатной выдачи Работникам Учреждения смывающих, обезвреживающих, чистящих, моющих средств, хозяйственных и канцелярских товаров | 103 - 113 |
| Приложение № 5 Соглашение по распределению обязанностей в сфере охраны труда в Учреждении | 114 - 126 |
| Приложение № 6 Положение об оказании материальной помощи членам профсоюза | 127 - 129 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны Договора

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственный научный центр Российской Федерации – Федеральный медицинский биофизический центр им. А.И. Бурназяна» (далее – Учреждение) в лице генерального директора Самойлова Александра Сергеевича, действующего на основании приказа ФМБА России от 30.07.2015 № 419л, в дальнейшем именуемый «Работодатель» и работники Учреждения, представленные Первичной профсоюзной организацией Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный научный центр Российской Федерации – Федеральный медицинский биофизический центр им. А.И. Бурназяна» Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности (далее – Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Безменовой Любови Емельяновны, действующей на основании Устава Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности и законодательства Российской Федерации, именуемые в дальнейшем «Работник» или «Работники», а вместе именуемые «Стороны», договорились о нижеследующем.

1.2. Статус Договора

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Закона РФ №10-ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя.

Во исполнение Договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение Работников по сравнению с настоящим Договором, как документом вышестоящего уровня.

Работодатель признаёт Профсоюз единственным полномочным представителем Работников Учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием Работников Учреждения представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

Настоящий Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем, представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.3. Цели Договора

Основной целью настоящего Договора является обеспечение взаимодействия Сторон, направленного на повышение эффективности деятельности Учреждения путем согласования социально-трудовых интересов Работников и Работодателя на основе принципов социального партнерства.

Настоящий Договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств и их реальности.

Стороны признают, что основным условием постоянного роста и достижения достойного уровня жизни Работников является высокоэффективная работа каждого Работника и Учреждения в целом, а также доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом.

В социальном партнерстве Стороны выступают равноправными партнерами.

1.4. Срок действия Договора

Настоящий Договор заключен сроком на три года. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока Стороны могут продлить Договор на срок не более трех лет.

1.5. Сфера действия Договора

Данный Договор распространяется на всех Работников Учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

Договор сохраняет свое действие в следующих случаях:

- при изменении наименования Учреждения;
- при расторжении Трудового договора с руководителем Учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Учреждения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения в Учреждении

Под Трудовыми отношениями в настоящем Договоре понимаются отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работы), подчинении Работника Правилам внутреннего трудового распорядка (далее – Правила ВТР) при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, Соглашениями, локальными нормативными актами, Трудовым договором.

Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются Трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), настоящим Договором, Соглашениями, Правилами ВТР (приложение №1 к настоящему Договору) и иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

2.2. Трудовой договор

2.2.1. В Трудовом договоре указывается конкретная трудовая функция Работника.

2.2.2. Содержание трудовой функции, объем, и порядок выполнения работы устанавливается для Работников в соответствии с должностными инструкциями, Положениями о структурных подразделениях и Трудовыми договорами, тарифно-квалификационными справочниками, иными документами, предусмотренными нормативными правовыми и локальными нормативными актами.

2.2.3. Наряду с трудовой функцией в Трудовом договоре с Работником отражаются обязательные условия Трудового договора, перечисленные в статье 57 ТК РФ.

2.2.4. При заключении Трудового договора по соглашению Сторон может быть установлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Порядок и сроки испытания устанавливаются в соответствии со статьями 70, 71 ТК РФ. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ).

2.2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного Трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной Трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2.6. Условия Трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Договором.

2.2.7. Расторжение Трудового договора по инициативе Работодателя возможно только в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ и федеральным законодательством.

2.2.8. Срочный Трудовой договор заключается в случаях и на основаниях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ и федеральными законами.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

3.1. Общая характеристика рабочего времени в Учреждении

Работники Учреждения обязаны добросовестно, качественно и производительно трудиться в течение рабочего времени. Под рабочим временем следует понимать время, в течение которого Работник Учреждения в соответствии с Правилами ВТР (приложение №1 к настоящему Договору) и условиями индивидуального трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством РФ относятся к рабочему времени.

3.2. Продолжительность рабочего времени

3.2.1. Режим рабочего времени Работников установлен Правилами ВТР в соответствии с приложением № 1 к настоящему Договору.

3.2.2. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.2.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для следующих категорий Работников:

- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (статья 350 ТК РФ);
- для медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности по перечню согласно приложению №1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени

медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» – не более 30, 33 и 36 часов в неделю для отдельных должностей и специальностей медицинских работников;

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часа в неделю (статья 92 ТК РФ);
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ);
- являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ);

- условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

- в иных случаях, установленных ТК РФ и федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.2.4. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для Работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов; в возрасте от 16 и до 18 лет - 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности по перечню согласно приложению №1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) при 36-часовой рабочей неделе не может превышать - 8 часов, при 33- часовой рабочей неделе – 6,6 часов, при 30- часовой рабочей неделе – 6 часов.

3.2.5. В соответствии со статьей 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В подразделениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.2.6. В соответствии с действующим законодательством в тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

3.2.7. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов (статья 96 ТК РФ).

3.2.8. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время.

3.2.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Работник, имея основную работу в другой организации, может работать у Работодателя на условиях внешнего совместительства, в случаях, когда это не запрещено действующим законодательством.

3.2.10. Согласно статье 284 ТК РФ продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

Указанные ограничения не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 ТК РФ (статья 284 ТК РФ).

В соответствии со статьей 282 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 04.04.2003 № 197 работа по совместительству медицинских работников регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41.

Продолжительность работы по совместительству медицинских работников в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем, и не может превышать половины месячной нормы, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. Для медицинских работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю. Для младшего

медицинского персонала – месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

3.2.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры с другими работодателями.

3.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени

3.3.1. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.3.2. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без согласия Работника, а также с его письменного согласия допускается исключительно в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации Работников Учреждения.

3.4. Режим рабочего времени

3.4.1. Режим рабочего времени структурных подразделений устанавливается отдельным локальным актом Учреждения. Перечень должностей Работников, для которых устанавливается ненормированный рабочий день, устанавливается Приложением № 1.1.

3.4.2. По соглашению сторон трудового договора для Работников может быть установлен режим гибкого рабочего времени. Введение режима гибкого рабочего времени производится с учетом Рекомендаций по применению режимов гибкого рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях отраслей народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР № 162, ВЦСПС № 12-55 от 30.05.1985.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Общая характеристика времени отдыха в Учреждении

4.1.1. Под временем отдыха в настоящем Договоре понимается время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 ТК РФ).

4.1.2. В соответствии со статьей 107 ТК РФ в продолжительность времени отдыха включаются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2. Перерывы в работе

4.2.1. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с Правилами ВТР (приложение №1 к настоящему Договору) или по соглашению между Работником и Работодателем.

4.2.2. В случаях производственной необходимости для отдельных категорий Работников с учетом мнения представительного органа Работников может устанавливаться рабочий день с удлиненными перерывами в работе, включая перерыв для отдыха и питания. Механизм предоставления и продолжительность перерывов указывается в Правилах ВТР (приложение №1 к настоящему Договору).

4.2.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

4.3. Выходные и нерабочие праздничные дни

4.3.1. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается Правилами ВТР (приложение №1 к настоящему Договору).

4.3.2. Нерабочие праздничные дни определяются в соответствии с ТК РФ и другими законодательными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3.3. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него выходной день только с его письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя (статья 113 ТК РФ). Работа в праздничный день оплачивается в 2-хкратном размере или Работнику предоставляется другой день отдыха (статья 153 ТК РФ).

4.4. Отпуска

4.4.1. Порядок расчета ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии действующим законодательством РФ.

4.4.2. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (часть 1 статьи 115 ТК РФ).

Работникам, работающим по внешнему и внутреннему совместительству, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в количестве 28 календарных

дней одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству как внешнему, так и внутреннему работник не отработал шесть месяцев, то отпуск ему предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работнику меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (статья 286 ТК РФ).

4.4.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, в том числе:

- работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 ТК РФ);
- инвалидам – не менее 30 календарных дней (часть 5 статьи 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»);

- научным работникам, занимающим штатные должности и имеющим ученые степени, по которым предусмотрены тарифно-квалификационные требования, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск для доктора наук – 56 календарных дней, для кандидата наук – 42 календарных дня, в соответствии с постановлением Правительства от 12.08.1994 № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень».

В связи с финансированием Медико-биологического университета инноваций и непрерывного образования (далее – МБУ ИНО) за счет средств от приносящей доход деятельности, профессорско-преподавательскому составу – работникам МБУ ИНО предоставляются очередные отпуска в количестве 28 календарных дней.

4.4.4. Работодатель обязуется предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 117 ТК РФ и составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работников устанавливается трудовым договором на основании протоколов комиссии по предоставлению льгот и компенсаций Работникам Учреждения за работу во вредных и особо вредных условиях труда и настоящего Договора с учетом результатов специальной оценки условий труда в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Договору;

- с ненормированным рабочим днем – в количестве не менее 3-х календарных дней в соответствии со статьей 119 ТК РФ и постановлением Правительства российской Федерации от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях» приведен в Приложении № 1.2. к настоящему Договору;

- подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Федеральным законом от 15.09.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» - продолжительностью 14 календарных дней.

- участникам Великой Отечественной войны – 7 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

В соответствии со ст. 120 ТК РФ продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпусков Работников исчисляется в календарных днях. При исчислении общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.4.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с письменным заявлением Работников до истечения шести месяцев непрерывной работы:

- Работникам в возрасте до 18 лет – в любое время (статьи 122, 267 ТК РФ);
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (статьи 122, 260 ТК РФ);

- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев, – в любое время (статья 122 ТК РФ);

- отцам, воспитывающим детей без матери, а также опекунам (попечителям) несовершеннолетних – по окончании отпуска по уходу за ребенком (статья 264 ТК РФ);

- Работникам, чьи жены находятся в отпуске по беременности и родам, – в период указанного отпуска (статья 123 ТК РФ);

- Работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет (статья 262.1 ТК РФ), 3-х и более детей в возрасте до 12 лет, являющимся опекунами (попечителями) детей-сирот и детей, родители которых лишены родительских прав, в возрасте до 14 лет – в любое время;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года на основании утвержденного графика отпусков.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.4.6. 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 (статья 123 ТК РФ).

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.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником (статья 124 ТК РФ).

Если предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случае временной нетрудоспособности Работника и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (статья 124 ТК РФ).

4.4.7. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 124 ТК РФ).

4.4.8. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

4.4.10. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 125 ТК РФ).

4.4.11. Замена отпуска денежной компенсацией производится в следующих случаях:

- при увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ);

- часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (статья 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество из этих дней.

Порядок выплаты и размер денежной компенсации определяются действующим законодательством РФ.

4.4.12. Отпуска без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ), ежегодные оплачиваемые отпуска вне графика отпусков.

Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению отпуск сроком до 5 календарных дней без сохранения заработной платы или ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика отпусков в случаях:

- свадьбы Работника;
- свадьбы детей Работника;
- рождения ребенка близких родственников Работника;
- для сопровождения детей Работника – учеников 2, 3 и 4 классов в школу 1 сентября – 1 день.

Работодатель предоставляет Работнику по его заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск (за счет внебюджетных средств) в следующих случаях:

- рождение ребенка Работника – 1 день;
- для сопровождения детей Работника – учеников 1 класса в школу 1 сентября – 1 день;
- в случае смерти близкого родственника - 3 дня.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо указанных в ст. 128 ТК РФ) следующим категориям Работников:

до 14 календарных дней в году:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет,
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет,
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери,
- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения.

до 7 календарных дней в году:

- мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

Участникам Великой Отечественной войны; участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, воинам – интернационалистам; подросткам, не достигшим 18-летнего возраста; женщинам, имеющим 2-х детей и более, до 14 лет; одиноким отцам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет без матери; матерям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в любое удобное для них время.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Регулирование оплаты труда в Учреждении

5.1.1. Под оплатой труда в настоящем Договоре понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат работникам за их труд.

5.1.2. Под заработной платой понимается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.3. Оплата труда в Учреждении построена и осуществляется с учетом:

- целей и задач, стоящих перед Учреждением;
- удовлетворения потребностей Работников и создания позитивных трудовых мотиваций;
- выполнения требований законодательства РФ.

5.1.4. Выплата заработной платы Работникам Учреждения производится только в денежной форме в валюте Российской Федерации.

5.1.5. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.6. Система оплаты труда в Учреждении определена Положением об оплате труда и материальной помощи работников ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России, утверждаемым генеральным директором Учреждения по согласованию с Профсоюзом.

5.2. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

5.2.1. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет Работника в банке, а при отсутствии лицевого счета в банке, в месте выполнения им работы. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.2.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: первая часть заработной платы (аванс) выплачивается 25 числа каждого месяца, окончательный расчет за месяц работы производится 10 числа месяца, следующего за отработанным. Аванс в счет заработной платы за первую половину месяца определяется и выплачивается из расчета 40% должностного оклада и повышающих коэффициентов в зависимости от квалификационной группы оплаты труда, установленных трудовым договором Работников, за фактически отработанное время.

5.2.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.2.4. Для всех случаев исчисления размера средней заработной платы (среднего заработка) Работников, предусмотренных ТК РФ, устанавливается следующий порядок её исчисления.

Исчисление средней заработной платы Работников производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30 (31) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 (29) число включительно).

5.3. Удержания из заработной платы

5.3.1. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться в соответствии с ТК РФ.

5.3.2. В соответствии со статьей 137 ТК РФ удержания из заработной платы производятся по следующим основаниям:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

- при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производятся, если Работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ или

пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81 ТК РФ, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ;

- на основании исполнительных документов;
- в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

5.3.3. В случаях, предусмотренных первыми тремя подпунктами п. 5.3.2 настоящего Договора, Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы Работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат и при условии, если Работник не оспаривает оснований и размеров удержания (статья 137 ТК РФ).

5.3.4. Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

5.3.5. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случае, предусмотренном Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» и иными федеральными законами, – 50 процентов заработной платы, причитающейся Работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы (статья 138 ТК РФ).

5.3.6. Ограничения, установленные пунктом 5.3.5 настоящего Договора, не распространяются на удержания из заработной платы в случае:

- отбывания исправительных работ;
- взыскания алиментов на несовершеннолетних детей;
- возмещения вреда, причиненного здоровью другого лица;
- возмещения вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца;
- возмещения ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

5.3.7. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с ТК РФ и федеральным законодательством не обращается взыскание.

5.4. Расчет выплат Работнику при увольнении

5.4.1. При прекращении Трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в последний рабочий день. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы

должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете (статья 140 ТК РФ).

5.4.2. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязан в день увольнения Работника выплатить не оспариваемую им сумму.

5.4.3. В случае смерти Работника его заработная плата, неполученная ко дню смерти, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов (статья 141 ТК РФ).

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Гарантии и размеры возмещения расходов Работникам при направлении их в служебные командировки.

6.1.1. Работнику, за время нахождения его в командировке, сохраняется средний дневной заработок, в соответствии с порядком исчисления средней заработной платы, указанном в подпункте 5.2.4 настоящего Договора (статья 167 ТК РФ).

6.1.2. Расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются Работникам в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

Расходы, превышающие размеры, установленные нормативными актами Российской Федерации, могут быть возмещены Работникам в случае достижения экономии средств, образовавшейся в результате выполнения государственного задания или за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии с Положением о командировках.

6.1.3. Нормы командировочных расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

6.1.4. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

При выдаче наличных денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, Работник обязан в течение 3-х рабочих дней после возвращения из служебной командировки представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах и вернуть остаток неизрасходованных денежных средств в кассу Учреждения.

В случае, если Работнику не выдавались денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебной командировкой, или возникла задолженность Работодателя перед Работником (перерасход по авансовому отчету), бухгалтерия Учреждения в течение 5 рабочих дней с даты утверждения авансового отчета возмещает Работнику сумму перерасхода.

6.2. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях

Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях, предоставляются в соответствии с трудовым законодательством и при условии наличия у образовательной организации государственной аккредитации.

6.3. Гарантии и компенсации Работникам-донорам (статья 186 ТК РФ)

6.3.1. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник освобождается от работы.

6.3.2. В случае если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

6.3.3. Выход на работу в день сдачи крови и ее компонентов Работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, запрещается.

6.3.4. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

6.3.5. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

6.3.6. При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

6.4. Гарантии и компенсации Работникам при ликвидации Учреждения, сокращении численности или штата работников Учреждения (статья 180 ТК РФ)

Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности или штата, рассматриваются Работодателем с участием Профсоюза.

6.4.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Учреждения Работодатель предлагает Работнику другую работу в Учреждении, имеющуюся у него в данной местности (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу).

6.4.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. В случае отказа Работника от росписи составляется акт.

6.4.3. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним Трудовой договор до истечения срока, указанного в п. 6.4.2 настоящего Договора, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.4.4. В соответствии со статьей 178 ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (пункт 1 статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников Учреждения (пункт 2 статьи 81 ТК РФ) увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

6.4.5. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным Работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

6.4.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в пп.2,3,5 части 1 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

6.4.7. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, все другие вакантные места, имеющиеся в организации.

6.4.8. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

6.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников Учреждения (статья 179 ТК РФ)

6.5.1. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

6.5.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- Работникам, получившим в данном Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- участникам ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- Героям Советского Союза, Героям РФ и полным кавалерам ордена Славы;
- Работникам, не достигшим возраста, предоставляющего право на получение трудовой пенсии по старости;
- Работникам из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет.

6.6. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора (статья 178 ТК РФ)

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается Работникам при расторжении Трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);
- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

6.7. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (статья 185.1.)

6.7.1. Работники по их письменному заявлению один раз в три года имеют право на освобождение от работы на один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

6.7.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.7.3. День (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

6.7.3. Медицинское заключение о прохождении диспансеризации по форме определенной законодательством в сфере охраны здоровья предоставляется Работником в кадровое структурное подразделение.

6.8. Другие гарантии и компенсации (статья 182 ТК РФ)

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника).

7. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Направление Работников на обучение

7.1.1 Необходимость подготовки работников (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования для нужд Учреждения определяет Работодатель (статья 196 ТК РФ).

7.1.2. Работники получают профессиональную подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, обучаются вторым профессиям в образовательных учреждениях, имеющих лицензии на образовательную деятельность, а в случаях, когда целью обучения является получение документа государственного образца – имеющих государственную аккредитацию.

7.1.3. Работодатель обязан проводить профессиональную подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации Работников, если это в соответствии с действующим законодательством является условием выполнения Работником определенных видов деятельности. В этом случае Работник обязан пройти курс обучения.

7.1.4. Работники получают профессиональную подготовку как у специалистов Работодателя (специалистов, приглашенных работодателем), обладающих соответствующей квалификацией, в форме стажировок, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации, так и в образовательных учреждениях, образовательных подразделениях организаций, имеющих соответствующие лицензии.

Работодатель оплачивает один раз в пять лет повышение квалификации работника на сертификационном цикле по основной специальности. Работодатель бесплатно проводит всему среднему медицинскому персоналу, по мере необходимости, аттестацию на присвоение и повышение квалификационной категории. При производственной необходимости проводится повышение квалификации научных сотрудников и инженерно-технического персонала.

Каждому работнику, прошедшему подготовку, переподготовку или повысившему свой профессиональный уровень, по заключению квалификационной комиссии, и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированную работу с повышением квалификационной группы (должностного оклада), при наличии в Учреждении вакансий.

7.1.5. Обучение Работника может быть реализовано в формах:

- с отрывом от работы;
- без отрыва от работы;
- с частичным отрывом от работы.

7.1.6. При направлении Работодателем Работника на обучение с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на обучение с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

7.1.7. В целях получения Работником подготовки и дополнительного профессионального образования между Работником и Работодателем заключается договор за исключением случаев, когда на работодателя возлагается обязанность повышать квалификацию работников в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами и правовыми актами.

В случае невыполнения Работником условий ученического договора или соглашения об обучении за счет средств работодателя, возмещение затрат Работодателя происходит в соответствии с нормами статьи 249 ТК РФ.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Общая характеристика охраны труда в Учреждении

8.1.1. Под охраной труда в настоящем Договоре понимается система сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-

технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

8.2. Обязательства Работодателя в области охраны труда

8.2.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия и охрану труда Работникам в соответствии со статьей 212 ТК РФ.

8.2.2. Работодатель обязуется обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, согласно Приложениям № 3 и № 4 к настоящему Договору.

8.2.3. Работодатель обязуется обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (статья 212 ТК РФ).

8.2.4. Работодатель обязуется обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.(статья 212 ТК РФ)

8.2.5. Работодатель обязуется обеспечить проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) на каждом рабочем месте в Учреждении за счет собственных средств. По результатам специальной оценки условий труда (ранее - аттестации рабочих мест по условиям труда) отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, предоставляются гарантии и компенсации за работу во вредных и опасных условиях труда. Результат специальной оценки условий труда рассматривается соответствующей комиссией по предоставлению льгот и компенсаций работникам ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурнзяна ФМБА России (льготной комиссией) и согласуется с председателем Профкома.

8.2.6. В целях соблюдения требований охраны труда, обеспечения контроля их выполнения в Учреждении создана служба охраны труда.

8.3. Работники обязуются соблюдать требования охраны труда, установленные статьей 214 ТК РФ.

8.4. Каждый Работник имеет право на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами). При этом Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам Работнику невозможно, время простоя Работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем, в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами.

8.5. По инициативе Работников Учреждения и (или) по инициативе Профсоюза создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители Учреждения и представители Профсоюза. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия Работников и Профсоюза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование Работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу Коллективного договора об охране труда.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

9.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии и льготы:

- Работодатель совместно с профсоюзом обязуется организовывать отдых детей на время зимних и летних каникул:

- при наличии финансовой возможности приобретать путевки в детские оздоровительные лагеря;

- выделять денежные средства для приобретения Новогодних подарков и билетов на Новогодние представления (елки).

9.2. Профсоюз обязуется оказывать материальную помощь членам профсоюза в связи с тяжелым материальным положением и многодетным семьям. Сумма материальной помощи определяется решением профкома.

9.3. Работодатель совместно с Профсоюзом организует торжественное проведение праздников: Нового года, Дня медицинского работника.

9.4. Работодатель совместно с Профсоюзом ежегодно организует встречу ветеранов ВОВ в связи с празднованием Дня Победы.

9.5. При наличии медицинских показаний Работодатель госпитализирует Работников на бюджетной основе (в рамках государственного задания) в стационар Учреждения.

9.6. Консультативно-диагностическая помощь Работникам и членам их семей осуществляется в рамках ОМС.

9.7. Госпитализация близких родственников (родители, супруг(а), дети) по профилям заболеваний осуществляется в рамках территориальной программы Госгарантий из средств ОМС.

9.8. В случае изменений нормативно-правовых законодательных актов в области охраны здоровья граждан, в п. 9.5 настоящего Договора будут вноситься соответствующие изменения.

9.9. Работодатель при наличии финансовой возможности выделяет денежные средства в размере до 100 тыс. рублей в год на ведение уставной деятельности Профсоюза по взаимодействию с Советом Ветеранов Учреждения.

9.10. Профсоюз обязуется:

- взаимодействовать с Работодателем, руководствуясь принципами социального партнерства, уважения взаимных интересов Сторон;

- мобилизовывать трудовые коллективы на достижение стратегических целей Учреждения, выполнение производственных задач с использованием современных (новых) форм и методов управления и организации производственного процесса, внедрение высокоэффективных технических и технологических решений, охраны труда, создание благоприятного социального климата в трудовых коллективах;

- не допускать трудовых конфликтов по обязательствам, включенным в настоящий Коллективный договор, при условии их выполнения;

- осуществлять профсоюзный контроль за состоянием охраны труда, представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, связанных с исполнением трудовых обязанностей, оказывать необходимую консультативную помощь по вопросам охраны труда и здоровья Работников;

- организовывать и обеспечивать эффективную работу уполномоченных (доверенных) лиц Профсоюза по охране труда;

- участвовать в экспертизе безопасности условий труда на эксплуатируемых объектах Работодателя, а также в экспертизе безопасности проектируемых и эксплуатируемых механизмов и инструментов;

- вносить предложения и участвовать в разработке и согласовании норм и правил по охране труда, программ по охране труда, быта и здоровья Работников;

- оказывать содействие Работодателю в проведении мероприятий по сохранению жизни и здоровья работников в процессе производственной деятельности, продлению их профессионального долголетия;

- осуществлять контроль за выполнением социальных гарантий и льгот;

- в установленном порядке осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением законодательства в области социального страхования, социального обеспечения и охраны здоровья;

- регулярно информировать Работников Учреждения (их представителей со стороны Работодателя) о расходовании средств социального страхования и профсоюзного бюджета путем проведения ежегодного отчетного общего собрания (конференции);

- для членов профсоюза организовывать экскурсии по историческим и заповедным местам и прочие культурно-массовые мероприятия (отдых выходного дня и пр.)

9.12 Социальная защита молодежи.

Работодатель и Профсоюз обязуются:

- разработать программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации;

- оказывать содействие в работе совета молодых ученых и специалистов;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов;

- организовывать проведение спортивных мероприятий.

Профсоюз обязуется:

- создать при профкоме комиссию по работе среди молодежи;

- активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики и целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены Профсоюза, в активную профсоюзную деятельность;

- оказывать всестороннюю помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательных льгот и дополнительных гарантий (статьи 173-177 ТК РФ);

- не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые принятых на работу по специальности;

- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со статьями 122 и 124 ТК РФ;

- контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе Работодателя (статья 269 ТК РФ).

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Права и интересы Работников Учреждения представляет и защищает первичная профсоюзная организация Учреждения. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения, руководствуясь действующим законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

10.2. Профсоюзная организация Учреждения осуществляет в установленном порядке представительство интересов членов профсоюза в организации. Представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников, независимо от их членства в профсоюзе, при наличии полномочий, в соответствии со статьей 30 ТК РФ.

10.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав Работников и их представителей.

Вновь принимаемых на работу Работников, Работодатель знакомит с деятельностью Профсоюзной организации, коллективным договором, ориентируясь на социальное партнерство с Профсоюзом.

10.4. Работодатель предоставляет Профсоюзу в пользование оборудованные комнаты по адресам: г. Москва, ул. Живописная, д.46 и ул. Маршала Новикова, д.23. Обеспечивает за свой счет ремонт, отопление, освещение, уборку, охрану указанных помещений.

10.5. Для обеспечения деятельности Профсоюзной организации предоставляются: электронная техника, городской телефон – наука (7) 499-190-94-99, местный телефон 27-99, клиника1 (7) 499-190-86-20, местный 17-71, возможность пользования электронной связью, услугами междугородней связи, информационными стендами. По заявке Профкома, поданной в установленном порядке, предоставляются транспортные средства.

10.6. Работодатель производит множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.

10.7. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников - членов профсоюза на основании личных письменных заявлений, в размере, предусмотренном Уставом РП РАЭП. В таком же порядке и на тех же условиях Работодатель с письменного согласия Работников перечисляет на счет Профсоюза денежные средства Работников, не являющихся членами Профсоюза, но на которых распространяется настоящий Коллективный договор, в размере 1% от их заработной платы, если они письменно уполномочили профсоюзную организацию на представительство и защиту своих социально-трудовых интересов.

В соответствии с Уставом РПРАЭП 15% средств профсоюзного бюджета перечисляются на счет РПРАЭП, 85% составляют бюджет Профсоюзной организации Учреждения и расходуются по смете, утверждаемой профсоюзным комитетом в начале каждого календарного года.

10.8. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам. Работодатель заблаговременно ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития.

10.9. Работодатель согласовывает с Профсоюзом вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работников. Работодатель в предусмотренных настоящим Коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснования к нему, в Профсоюз. Профсоюз, не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного нормативного акта, направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласие с

проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение 3 дней после получения мотивированного мнения, провести дополнительные консультации с Профсоюзом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

10.10. Работодатель обязан приостановить по требованию Профсоюза исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

10.11. Работодатель обязуется создавать условия для проведения Профсоюзом независимых исследований и экспертиз, условий и организации труда Работников, а также знакомить профсоюз с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

10.12. Для проведения профсоюзной работы: осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений члены Профкома, представители вышестоящих Профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в организации;
- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения.

10.13. Профсоюз вправе вносить на рассмотрение Работодателя предложения о принятии локальных нормативных актов по вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в течение месяца рассматривать по существу предложения Профсоюза и давать по их поводу мотивированные ответы.

10.14. Работодатель обеспечивает участие, с правом совещательного голоса, председателя Профсоюзной организации или его представителя - в управленческих совещаниях на уровне дирекции, профоргов подразделений – в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии:

- по приватизации, реорганизации, ликвидации организации;
- в комиссию по выплатам стимулирующего характера первого уровня;
- по аттестации работников;
- тарификационную комиссию;
- льготную комиссию;
- комиссию по социальному страхованию;
- комиссию по трудовым спорам.

10.15. Через средства массовой информации, имеющиеся в организации, Профсоюз вправе информировать работников о своей деятельности, излагать позицию и решение Профсоюзных органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

10.16. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 2 профсоюзных собраний (конференций) в год, при условии заблаговременного согласования времени их проведения с Профсоюзным комитетом.

10.17. На председателя первичной Профсоюзной организации распространяются все социальные льготы и гарантии, предусмотренные настоящим Коллективным договором.

10.18. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации, освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

10.19. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзами, а также для участия в работе этих органов (пленумов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Общие положения

11.1.1. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

11.1.2. Работодатель доводит настоящий Договор до сведения Работников в течение одного месяца после его подписания.

11.1.3. До сведения всех вновь принимаемых на работу Работников настоящий Договор доводится при оформлении на работу.

11.1.4. Стороны обязуются обеспечивать постоянный контроль за выполнением взаимных обязательств по настоящему Договору.

11.1.5. При условии выполнения Работодателем условий настоящего Договора Работники отказываются от забастовки как способа разрешения коллективного трудового спора.

11.1.6. Положения настоящего Договора, воспроизводящие нормы действующих нормативных правовых актов, в случае внесения изменений (дополнений) в указанные нормативные правовые акты подлежат приведению в соответствие с новой редакцией указанных актов и до внесения соответствующих изменений в настоящий Договор применяются в части, им не противоречащей.

11.1.7. Положения настоящего Договора, воспроизводящие нормы действующих нормативных правовых актов, в случае отмены указанных нормативных правовых актов прекращают свое действие, если сторонами настоящего Договора не достигнуто соглашение о продолжении их действия.

11.2. Порядок внесения изменений и дополнений

11.2.1. Ни одна из Сторон, заключивших настоящий Договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

11.2.2. В течение срока действия Договора Сторонами могут вноситься в него изменения и дополнения. Изменения и дополнения к настоящему Договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

11.2.3. Споры, возникающие между сторонами, заключившими настоящий Договор в период его действия, разрешаются в порядке, установленном ТК РФ.

11.3. Ответственность за нарушение Договора

11.3.1. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется Сторонами и соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля Стороны обязуются предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.3.2. Невыполнение требований настоящего Договора влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

11.4. Порядок заключения нового Договора.

11.4.1. Стороны обязуются начать коллективные переговоры по заключению нового Коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

11.4.2. Продолжительность переговоров при заключении Договора не должна превышать трех месяцев.

Приложение № 1
к Коллективному договору

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения (далее – Правила) призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональной организации труда, обеспечению необходимых условий для работы в Учреждении.

1.2. Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для эффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд и применением мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

1.3. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются генеральным директором и исполнительным директором в пределах их полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством совместно или по согласованию с Профсоюзом.

2. Основные права и обязанности Работников

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, компенсацию морального вреда;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами Учреждения;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- получение социальных льгот, предоставляемых Учреждением, в установленном порядке;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, полную информацию об их обработке и защите, требование об исключении или исправлении неверных или неполных данных.

Научный (профессорский) состав Учреждения также имеет право:

- читать авторские учебные курсы при условии их одобрения Ученым советом Учреждения;

- публиковать на безвозмездной основе доклады, статьи, монографии, учебные пособия за счет средств Учреждения при условии их одобрения секциями Ученого совета, если иной порядок не предусмотрен локальными нормативными актами Учреждения;

- избирать членов и быть избранным в члены Ученого совета Учреждения, присутствовать на заседаниях и секциях Ученого совета, предлагать вопросы и повестку дня заседания и иметь право решающего голоса при обсуждении вопросов, поставленных на голосование;

- участвовать в конкурсах внутренних исследовательских грантов Учреждения;

3.2. Основные обязанности Работников

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать дисциплину труда, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;

- безукоризненно, своевременно и точно исполнять указания вышестоящих (в порядке подчиненности) руководителей, приказы, распоряжения директора, акты Учреждения;

- осуществлять деятельность в соответствии с действующими законами, иными нормативными актами;

- соблюдать этические нормы, не допускать действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, вежливо и уважительно общаться

с Работниками и руководителями Учреждения, а также с посетителями Учреждения;

- находиться на своем рабочем месте в санитарной и специальной одежде, если это предусмотрено действующим законодательством, локальными нормативными актами Работодателя;

- представлять работодателю подлинные документы и достоверные сведения о себе при заключении трудового договора и в процессе его исполнения; незамедлительно сообщать в кадровое структурное подразделение обо всех изменениях личных данных (фамилия, имя, отчество, паспорт, адрес, семейное положение, образование и др.);

- соблюдать настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Работодателя;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями, использовать средства индивидуальной защиты;

- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, третьих лиц;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию и своевременно подтверждать свое специальное право на осуществление профессиональной деятельности (как, например, сертификат медицинского работника или водительские права для водителя автомобиля);

- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению в соответствии с действующими стандартами, внедрять в практику современные достижения медицинской науки и научной организации труда;

- поддерживать чистоту и порядок на своих рабочих местах, в служебных и других помещениях;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, эффективно использовать в работе приборы и оборудование, аппаратуру, инструменты, средства лечения и профилактики, инвентарь и иные материальные фонды, строго соблюдать установленный порядок хранения и использования медикаментов и других материальных ценностей;

- не разглашать государственную, врачебную и коммерческую тайну, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, беречь служебные пропуска, а в случае утери пропуска сообщить об этом Работодателю;

- не делать заявлений частного характера от имени Учреждения, не давать интервью, касающихся деятельности Учреждения, способных нанести вред его деловой репутации, способствовать поддержанию имиджа и престижа учреждения;

- в случае возникновения ситуаций, препятствующих прибытию на работу (временная нетрудоспособность, несчастных случаев и т.д.) работник обязан

уведомить о причинах отсутствия непосредственного руководителя и (или) кадровое структурное подразделение;

- при отсутствии на работе по причине временной нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи Работник обязан в течение 2-х рабочих дней с момента восстановления трудоспособности предоставить лист нетрудоспособности или иной документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия в кадровое структурное подразделение;

- по заданию генерального директора Учреждения или уполномоченного им лица выезжать в служебные командировки, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

- избегать любых действий, которые могли бы быть расценены либо истолкованы как протекция или иная мера, обеспечивающая контрагенту Учреждения преимущества или льготы при заключении или исполнении договоров;

- в случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам Учреждения материалы, оборудование, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащее Учреждению;

- в случае увольнения (по инициативе работника) без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Учреждения, Работник обязан возместить затраты, понесенные учреждением на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением к нему или ученическим договором;

3.2. Медицинский персонал обязан:

- ежедневно с 8 часов 45 минут заведующие лабораторий, коечных и диагностических отделений присутствовать на утренней врачебной конференции; в пятницу весь врачебный состав клиники - присутствовать на общеврачебной конференции;

- участвовать в работе заседаний врачебной комиссии, формулярной комиссии, совещаний и собраний трудового коллектива согласно внутренним нормативным актам и распоряжениям администрации Учреждения;

- заведующий коечным отделением обязан ежедневно совершать обход всех пациентов в отделении, ежедневно совместно с лечащим врачом осматривать вновь поступивших пациентов, находящихся в тяжелом состоянии и под наблюдением дежурных врачей; - четко и внимательно относиться к пациентам, соблюдать установленный режим ухода, быть вежливым в обращении с ними.

3.3. Научный персонал обязан:

- проводить научные исследования, руководить аспирантами и соискателями, внедрять результаты научных исследований и публиковать результаты своей научной деятельности;

- предоставлять в установленном порядке информацию о своей профессиональной деятельности для рекламных и отчетных материалов Учреждения и портала Учреждения;

- своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию Учреждения и своих коллег.

3.4. Работники несут ответственность за ущерб, причиненный Работодателю виновными (умышленными и (или) неосторожными действиями (бездействием)).

3.5. Работникам запрещается:

- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения. В случае нарушения данного правила Работодатель не несет ответственности за их сохранность;

- использовать служебную информацию для получения личной выгоды либо в интересах третьих лиц;

- курить на территории Работодателя;

- находясь на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где он по поручению Работодателя должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на это соответствующего разрешения;

- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения Работодателя.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка и бережного отношения к имуществу Работодателя, третьих лиц и других Работников, соблюдение настоящих Правил;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- привлекать к сверхурочным работам за пределами установленной продолжительности рабочего времени при необходимости выполнять начатую работу, при неявке сменного работника, если работа не допускает перерыва, или, если невыполнение этой работы может привлечь за собой порчу или гибель имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- переводить работника на не обусловленную трудовым договором работу в связи с производственной необходимостью на срок до 1 месяца (для

предотвращения катастроф, производственных аварий, стихийного бедствия) или для замещения отсутствующего работника;

- вносить изменения и дополнения в штатное расписание в связи с производственной необходимостью;

- принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения Работниками;

- с целью обеспечения мер по усилению безопасности работников и лиц, пребывающих в Учреждении, сохранности материальных ценностей, осуществления внутреннего контроля качества и безопасности, осуществляемых медицинской, научной, образовательной и иных видов деятельности, на основании норм права о соблюдении режима безопасности, санитарно-эпидемиологического режима и иных требований законодательства РФ осуществлять на территории учреждения (в зданиях, сооружениях, отдельных помещениях, проходных и прилегающих территориях) видеонаблюдение, в том числе с функцией записи.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, Устав, локальные нормативные акты Учреждения, условия заключенных трудовых договоров и соглашений;

- соблюдать правила безопасности и охраны труда, улучшать условия труда в соответствии с правилами техники безопасности, санитарными нормами, противопожарными правилами, обеспечивать надлежащее состояние рабочих мест, бытовые нужды, связанные с исполнением трудовых обязанностей;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- проводить мероприятия по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний, оздоровлению Работников;

- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать повышение квалификации Работников и уровня их профессиональных знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

- обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возместить вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а в случаях, предусмотренных законом, компенсировать моральный вред;
- при зачислении и переводе Работника на работу с вредными и тяжелыми условиями труда проводить обязательный медицинский осмотр, а также проводить периодические медицинские обследования;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
 - при выявлении противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором (на основании медицинского заключения, выданного в порядке, установленном действующим законодательством РФ);
 - при выявлении противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором (на основании медицинского заключения, выданного в порядке, установленном действующим законодательством РФ);
- в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в случаях приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензия, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия и др.) в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных действующим законодательством РФ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;

- постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда;

- обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, поддерживать и поощрять лучших Работников.

5. Режим работы и время отдыха

Учреждение расположено на нескольких территориях с разными режимами рабочего времени.

5.1. Продолжительность рабочего времени Работников составляет не более 40 часов в неделю.

5.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха медицинских Работников, Работников, связанных с движением автотранспорта и других, имеющих особый характер работы, определяются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

Для медицинских Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, если иное не предусмотрено Коллективным договором и настоящими Правилами.

Продолжительность рабочего времени медицинского персонала определяется постановлением Правительства от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» и результатами специальной оценки условий труда.

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством при наличии обязательного письменного согласия Работника.

5.4. Режим рабочего времени.

ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России по характеру своей работы является непрерывно действующим Учреждением. Для Работников устанавливается пятидневная и шестидневная рабочая неделя, а также сменный график работы.

Время начала, окончания рабочего дня сотрудников отдельных подразделений и Центров Учреждения устанавливается отдельным локальным актом Учреждения. Работнику может быть установлен режим работы, начала и окончания рабочего времени в зависимости от графиков сменности, которые доводятся до сведения Работника не менее чем за месяц до дня его введения в действие Работодателем. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего, Работник заявляет об этом старшей или дежурной медсестре, врачу или заведующему отделением

(подразделением), который обязан немедленно принять меры по замене его другим Работником.

Работодатель имеет право с учетом мнения Работников изменять время начала, окончания рабочего дня и перерыва для отдыха и питания в зависимости от времени года (сезона) и производственных нагрузок.

Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных подразделений Учреждения и (или) категорий Работников, Работодатель по согласованию с руководителями подразделений может устанавливать отдельным подразделениям и (или) категориям Работников 4-часовую рабочую неделю.

Вход в здания Учреждения в выходные и праздничные дни осуществляется по специальному разрешению Работодателя.

Не допускаются опоздания Работников более чем на 10 минут, их самовольный уход с работы.

Учет местных командировок (в пределах г. Москвы) осуществляется посредством ведения в структурных подразделениях Журнала местных командировок с обязательной визой согласования отсутствия Работника непосредственным руководителем.

Руководители структурных подразделений Работодателя, или лица, на это уполномоченные, обязаны обеспечить точный учет рабочего времени Работников, в том числе отработанного сверхурочного времени, в таблице рабочего времени.

Табель учета рабочего времени ведется ежедневно ответственными лицами, назначенными в установленном порядке.

Применение сверхурочных работ допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством и с разрешения профсоюзного комитета.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Врачи Учреждения, кроме врачей, осуществляющих дежурства на основании графика, имеют 2 плановых дежурства в месяц по Клинике. Дежурства входят в месячную норму оплаты рабочего времени, за счет дежурства рабочий день сокращается на 1 час ежедневно при 5-дневной рабочей неделе.

Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе). В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Руководитель структурного подразделения должен письменно уведомить генерального директора и руководителя кадрового структурного подразделения об обстоятельствах отстранения Работника (недопущения к работе).

По заявлению Работника Работодатель вправе разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке

внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

В случае нарушений Работником режима рабочего времени без уважительных на то причин впервые, руководитель структурного подразделения должен предупредить Работника о недопустимости подобных нарушений.

В случае повторных нарушений Работником режима рабочего времени руководитель структурного подразделения имеет право ходатайствовать о применении к нему меры дисциплинарного взыскания.

Работники обязаны отмечать свой приход и уход с рабочего места, прикладывая магнитный пропуск к считывателям магнитных карт. Таким образом, дата и время отсутствия либо присутствия Работника на рабочем месте фиксируется в электронном виде в Системе контроля управления доступом (СКУД).

В рабочее время запрещается:

- отвлекать Работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- употреблять спиртные напитки и наркотические вещества, а также курить в корпусах Учреждения.

5.5. Время отдыха. Перерывы для отдыха и питания.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливаются отдельным локальным актом Учреждения.

Для пользователей ПЭВМ (персональная электронная вычислительная машина) устанавливаются регламентированные перерывы через 1 час непрерывной работы (без чередования работы) продолжительностью 10 – 15 минут.

5.6. Выходные дни.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота. Исключением являются Работники, для которых установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени.

5.7. Суммированный учет рабочего времени.

В ряде случаев по условиям работы при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, в связи с чем для данных категорий Работников может быть введен суммированный учет рабочего времени.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной

продолжительности рабочего времени. Для Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должна превышать нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца. Перечень должностей, для которых устанавливается суммированный учет рабочего времени у Работодателя, период учета устанавливается в соответствии с Приложением № 1.3 к настоящему Договору и закрепляется в трудовом договоре Работника. Ведение суммированного учета рабочего времени Работников в структурных подразделениях возлагается на руководителя подразделения.

6. Меры поощрения

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде Работодатель может применить следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- премирование;
- представление к присвоению звания «Лучший по профессии»;
- представление к награждению ведомственными наградами, государственными наградами Российской Федерации и иными наградами.

7. Меры дисциплинарного взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить в отношении Работника следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 9, 10 статьи 81 ТК РФ, а именно за:

- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей:
- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

- принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

- предоставление Работником подложных документов при заключении трудового договора.

Применение к Работникам дисциплинарных взысканий осуществляется в порядке, определенном ТК РФ.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Если по истечении 2 (двух) рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение, а также его непредставление не являются препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа Работников Учреждения (при наличии).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ 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 подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя. Снятое дисциплинарное взыскание не может учитываться при увольнении Работника в связи с неоднократным неисполнением им без уважительных причин трудовых обязанностей.

Сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к Работнику не применяются.

8. Действия, осуществляемые Работником перед началом и после окончания рабочей смены

8.1. Действия, осуществляемые Работником перед началом и после окончания работы, определяются инструкциями по охране труда и другими инструкциями.

8.2. Инструкции, указанные в пункте 8.1 настоящих Правил, утверждаются локальными нормативными актами Работодателя и доводятся до сведения Работников уполномоченными Работодателем лицами.

8.3. При возникновении нештатной ситуации Работник обязан передать информацию о возникновении такой ситуации в порядке, определенном локальным нормативным актом Работодателя.

9. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

9.1. Подбор персонала.

Подбор Работников осуществляется работниками кадрового структурного подразделения Учреждения совместно с руководителем структурного

подразделения, в котором имеется вакансия, на основании его заявки в письменной форме с указанием требований к кандидатам на замещение вакантных должностей.

Кандидат на вакантную должность (далее по тексту – кандидат) должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным профессиональными стандартами и (или) должностной инструкцией.

Кандидаты проходят предварительное собеседование с сотрудником кадрового структурного подразделения, а также с руководителем структурного подразделения, на должность в котором они претендуют.

В процессе собеседования уточняются сведения о квалификации и профессиональном опыте кандидата в целях определения соответствия квалификационным требованиям для замещения должности, а также ознакомления кандидата с основными должностными обязанностями.

В целях объективной оценки профессиональных и личностных качеств кандидата возможно (с его согласия) применение методов тестирования, анкетирования, интервьюирования и пр.

Оформление трудовых отношений с кандидатом осуществляется в кадровом структурном подразделении Учреждения на основании письменного заявления о приеме на работу, согласованного с руководителем структурного подразделения.

9.2. Заключение трудового договора с работником.

Трудовой договор заключается со всеми принимаемыми на работу Работниками в письменной форме и вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ и условиями трудового договора.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах и подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре договора, хранящегося в Учреждении.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного в трудовом договоре. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в назначенный день, то Работодатель вправе аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и причина, послужившая основанием для его заключения на определенный срок.

В целях проверки соответствия работника поручаемой работе при заключении трудового договора по оглашению сторон Работнику может устанавливаться испытание, за исключением случаев, предусмотренных статьей 70 ТК РФ. Условия об испытании отражаются в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по их совместному согласованию;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания для Работников не может превышать 3-х месяцев, а для заместителей генерального директора, главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера, руководителей филиалов и других обособленных структурных подразделений - 6-ти месяцев. При заключении трудового договора на срок от 2-х до 6-ти месяцев испытание не может превышать 2-х недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для данного решения.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора проводится без учета мнения профсоюзного органа или иных представителей, избранных работниками и без выплаты выходного пособия.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа ему не подходит, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом непосредственного руководителя и начальника отдела кадров в письменной форме не позднее, чем за 3 дня.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание. Последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

9.3 Оформление приема на работу.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждении, в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ предъявляет в кадровое структурное подразделение:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1. ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник принимается на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или ранее страховое свидетельство не оформлялось;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- действующий сертификат или аккредитация (для медицинских работников); результаты медицинского освидетельствования в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справка с основного места работы о характере и условиях труда при приеме на работу по внешнему совместительству.

Заключение договора без перечисленных документов не допускается.

В случае отсутствия у лица, принимаемого на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, порчей или по иной причине Учреждение по письменному заявлению принимаемого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую, при этом Работник самостоятельно получает от прежних работодателей документы, подтверждающие его трудовую деятельность.

Дополнительно лицу, поступающему на работу, рекомендуется представить в кадровое структурное подразделение:

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ;
- справку об иждивенцах;
- документы, подтверждающие право на получение льгот;
- справку из учебного заведения, если кандидат учится на момент поступления на работу;
- диплом о присвоении ученой степени, ученого звания;
- медицинскую книжку (в случаях предусмотренных действующим законодательством);
- фотографию 3 x 4 см (для военнообязанных лиц – две фотографии);

- список научных и учебно-методических трудов, характеристику с предыдущих мест работы и пр. документы.

Заключение трудового договора с лицами, принимаемыми на должности научных сотрудников, предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения указанных должностей, утвержденным генеральным директором Учреждения. Замещение всех должностей научных работников Учреждения производится по трудовому договору, заключенному на срок до 5 лет.

При приеме на работу в целях предоставления персональных данных кандидат собственноручно (без пометок и исправлений) заполняет анкету по учету кадров, а также личную карточку работника (ф. Т-2 или учетную карточку научного, научно-педагогического работника).

В отделе режима с Работником проводится собеседование о неразглашении сведений, относящихся к охраняемой законом тайне, и правилах использования конфиденциальной информации.

До подписания трудового договора Работника знакомят (под роспись с указанием даты ознакомления):

- с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;
- с Положением о подразделении и должностной инструкцией.

Прием на работу оформляется приказом, издаваемым на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу предъявляется Работнику для ознакомления под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Допуск Работника к работе без надлежащего оформления с ним трудовых отношений запрещается.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в Учреждении свыше 5 дней, если работа в Учреждении является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

С работниками, принимаемыми на материально-ответственные должности, в бухгалтерии заключается договор о материальной ответственности.

После заключения трудового договора с работником, в его первый рабочий день руководитель структурного подразделения проводит с ним вводный инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и правилам по охране труда.

9.4. Изменение трудового договора.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. Изменение условий трудового договора оформляется в письменной форме путем составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем за подписью сторон, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

9.5 Прекращение трудового договора.

Прекращение заключенного между Работником и Работодателем трудового договора осуществляется на основании и в порядке, установленном законодательством РФ.

Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю, или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества, изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения, либо с его реорганизацией;
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы;
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

При расторжении трудового договора по соглашению сторон допускается выплата дополнительных компенсаций согласно договоренности между Учреждением и работником.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. Работник кадрового структурного подразделения обязан проинформировать непосредственного руководителя Работника, подлежащего увольнению, об окончании срока действия срочного трудового договора не менее чем за пять календарных дней до даты увольнения, и подготовить письменное уведомление Работнику; и вручить Работнику уведомление не менее чем за три дня до предполагаемой даты расторжения трудового договора.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

9.6. Порядок увольнения Работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив при этом непосредственного руководителя или начальника отдела кадров в письменной форме, не позднее, чем за две недели. Расчет указанного срока начинается со дня получения заявления Работника об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право отозвать свое заявление, увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

По соглашению сторон трудового договора он может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Заявление Работника об увольнении визирует непосредственный руководитель, а также заместитель генерального директора, курирующий данное структурное подразделение. Заявление, завизированное руководителями, Работник передает в кадровое структурное подразделение.

В кадровом структурном подразделении увольняемому Работнику вручается увольнительный лист, который он подписывает в соответствующих подразделениях Учреждения. Увольняющийся Работник возвращает увольнительный лист в кадровое структурное подразделение не позднее даты увольнения. При необходимости, по решению непосредственного руководителя, составляется инвентаризационная опись и(или) акт приема-передачи дел.

При увольнении Работник возвращает вверенные ему Учреждением материальные ценности, а также всю служебную документацию, образовавшуюся в процессе исполнения работником должностных обязанностей. Факт передачи фиксируется путем подписания увольнительного листа у соответствующих руководителей.

В случае утраты вверенных работнику материальных ценностей (причинения материального ущерба) Учреждению сумма ущерба подлежит взысканию с Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

При увольнении Работника удержания из его заработной платы производятся исключительно в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Работнику могут быть предоставлены неиспользованные дни отпуска с последующим увольнением (по его письменному заявлению), за исключением

Приложение № 1.1
к Коллективному договору

**Перечень
должностей работников, для которых
устанавливается ненормированный рабочий день**

| № п/п | Наименование должности | Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях |
|----------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Генеральный директор | 3 |
| 2. | Первый заместитель генерального директора | 3 |
| 3. | Исполнительный директор (на правах генерального директора) | 3 |
| 4. | Заместитель генерального директора | 3 |
| 5. | Заместитель исполнительного директора | 3 |
| 6. | Почетный президент | 3 |
| 7. | Главный бухгалтер | 3 |
| 8. | Иные должности по решению генерального директора | 3 |

случаев увольнения за виновные действия. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

10. Заключительные положения.

Во всех вопросах, не урегулированных настоящими Правилами, Работники и Работодатель должны руководствоваться действующим законодательством РФ.

Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения генеральным директором Учреждения при согласовании с Председателем профсоюзного комитета.

Изменения в настоящие Правила вносятся генеральным директором Учреждения при согласовании с Председателем профсоюзного комитета.

СОГЛАСОВАНО:

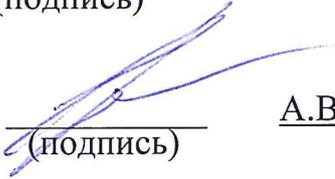
Первый заместитель
генерального директора


(подпись) А.Ю. Бушманов

Исполнительный директор
(на правах заместителя
генерального директора)


(подпись) О.В. Ушкин

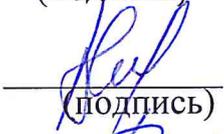
Заместитель генерального директора
по безопасности


(подпись) А.В. Сажин

Заместитель генерального директора
по медицинской части


(подпись) Ю.Д. Удалов

Заместитель генерального директора
по экономике и финансам


(подпись) В.В. Черчесова

Главный бухгалтер


(подпись) И. И. Полетаева

Заместитель исполнительного директора
по правовым вопросам


(подпись) Е.В. Дедова

Начальник отдела кадров


(подпись) Е.Г. Ярошенко

Приложение № 2
к Коллективному договору

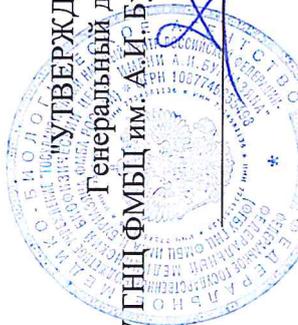
"СОГЛАШЕНИЕ"
Председатель профсоюзного комитета
ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России

Л.Е. Безменова
"ср 26/10/2020 г."



Генеральный директор
ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России

А.С. Самойлов
"28" срс 26/10/2020 г."



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России

Настоящее соглашение по охране труда заключено между работодателем ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России и Профсоюзной организацией, и распространяется на всех сотрудников Центра, независимо от того, являются ли они членами профсоюза.

Соглашение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральными законами от 12.01.96 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", от 23.08.96 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике", от 19.04.91 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами.

Настоящее Соглашение заключено в целях согласования интересов Работников и Работодателя на основе принципа социального партнерства.

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-----------|--|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Общие положения | | | |
| 1.1 | В течение срока действия Соглашения Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Соглашения, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением. | в течение всего срока действия Соглашения | Генеральный директор; Председатель профсоюзного комитета. | |
| 1.2 | Принятые Сторонами изменения или дополнения к Соглашению | в течение всего | Генеральный директор; | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-----------|--|---|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.3 | оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Соглашения и доводится до сведения Работодателя (руководителя организации), организации Профсоюза и Работников организации. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Соглашения в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. | в течение всего срока действия Соглашения | Председатель профсоюзного комитета | |
| 1.4 | В случае проведения реорганизационных мероприятий у представителя Стороны Соглашения его права и обязанности по Соглашению переходят к правопреемнику (правопреемникам) и сохраняются до заключения нового Соглашения, но не более срока действия Соглашения. | в течение всего срока действия Соглашения | Генеральный директор; Председатель профсоюзного комитета | |
| 1.5 | Законы, другие нормативные правовые акты, принятые в период действия Соглашения и улучшающие правовое и социально-трудовое положение работников, расширяют действие соответствующих пунктов Соглашения с момента вступления их в силу. | в течение всего срока действия Соглашения | Генеральный директор; Председатель профсоюзной организации | |
| 1.6 | Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до окончания срока действия Коллективного договора | в течение всего срока действия Соглашения | Генеральный директор; Председатель профсоюзного комитета | |
| 2. | Работодатель обязуется: | | | |
| 2.1 | Выполнять обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда. | в течение всего срока действия Соглашения | Генеральный директор; Руководители подразделений; Начальник службы ОТ, Р и ПБ | |
| 2.2 | Разрабатывать локальные нормативные акты по охране труда (положения, методические указания, инструкции по охране труда и т.п.) и согласовывать их с выборными профсоюзными органами. | в течение всего срока действия Соглашения | Генеральный директор; Руководители подразделений; Начальник службы ОТ, Р и ПБ | |
| 2.3 | Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных | в течение всего срока действия Соглашения | Генеральный директор; Руководители подразделений; | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|--|--|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.4 | <p>факторов, полагающихся им гарантиях и компенсациях, а также выдаваемых им средства индивидуальной защиты на производстве.</p> <p>Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования Работников (при необходимости) в соответствии с законодательством РФ. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся в соответствии с Приказом Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 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».</p> | <p>в течение всего срока действия Соглашения</p> | <p>Начальник службы ОТ, Р и ПБ</p> <p>Генеральный директор; Первый заместитель генерального директора; Заместитель генерального директора по медицинской части; Главная медицинская сестра; Руководители подразделений; Начальник службы ОТ, Р и ПБ</p> | |
| 2.5 | <p>На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанную с загрязнением, бесплатно выдавать работникам прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.</p> <p>За счет средств Центра в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.</p> | <p>в течение всего срока действия Соглашения</p> | <p>Генеральный директор; Первый заместитель генерального директора; Заместитель генерального директора по медицинской части; Руководители подразделений; Главная медицинская сестра; Начальник службы ОТ, Р и ПБ</p> | |
| 2.6 | <p>Устанавливать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и финансово-экономического положения Центра нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты,</p> | <p>в течение всего срока действия Соглашения</p> | <p>Генеральный директор; Председатель Профсоюзной организации; Заместитель генерального</p> | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|--|--|---|------------|
| 1 | 2 улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения. | 3 | 4 директора по медицинской части; Руководители подразделений; Главная медицинская сестра; Начальник службы ОТ, Р и ПБ | 5 |
| 2.7 | На работах с вредными условиями труда предоставлять бесплатно по установленным нормам молоко. Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.02.2009 № 45н. | в течение всего срока действия Соглашения | Генеральный директор Заместитель исполнительного директора по финансово-экономической работе; Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения; Руководители подразделений; Начальник службы ОТ, Р и ПБ | |
| 2.8 | На работах с особо вредными условиями труда предоставлять бесплатно по установленным нормам лечебно-профилактическое питание. Перечень производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.02.2009 № 46н. | в течение всего срока действия Соглашения | Генеральный директор; Заместитель исполнительного директора по финансово-экономической работе; Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения; Руководители подразделений; | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|--|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.9 | <p>Выполнять требования ФЗ № 116 от 21.07.1997 «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», а так же других нормативных документов в области промышленной безопасности. Постоянно и неукоснительно обеспечивать в Центре:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение требований промышленной безопасности к эксплуатации опасных производственных объектов; 2. Организацию и осуществление системы контроля обеспечения промышленной безопасности. 3. Выполнение мероприятий, направленных на предупреждение аварий, аварийных ситуаций и инцидентов на опасных производственных объектах; 4. Контроль за выполнением лицензионных требований при осуществлении деятельности в области промышленной безопасности и др. | | <p>Начальник службы ОТ, Р и ПБ</p> <p>Генеральный директор; Исполнительный директор; Главный инженер; Заместители главного инженера Начальник Службы ОТ, Р и ПБ Руководители подразделений и персонал, эксплуатирующий опасный производственный объект (ОПО)</p> | |
| 2.10 | Выполнять мероприятия по улучшению условий труда, санитарно-оздоровительные мероприятия, а также Соглашение по охране труда | в течение всего срока действия Соглашения | Генеральный директор; Председатель профсоюзного комитета | |
| 2.11 | Не допускать к самостоятельной работе лиц, вновь принятых или переводимых на другую работу, без прохождения вводного инструктажа при приеме на работу повторного, внепланового или целевого инструктажей по охране труда, без соответствующего профессии (должности) обучения безопасным методам и приемам выполнения работ (со стажировкой на рабочем месте) и проверки знаний требований охраны труда, не прошедших медицинского осмотра в соответствии с законодательством РФ. | в течение всего срока действия Соглашения | Генеральный директор; Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения; Руководители подразделений; Начальник службы ОТ, Р и ПБ | |
| 2.12 | Обеспечить строгое соблюдение работниками Центра требований охраны труда и пожарной безопасности. Не допускать сотрудников к работе на неисправном оборудовании. | в течение всего срока действия договора | Генеральный директор; Заместитель генерального директора по медицинской | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|--|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.13 | На основании действующего трудового законодательства и Коллективного договора предоставлять работникам дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день. | Соглашения в течение всего срока действия договора Соглашения | части; Главный инженер; Руководители подразделений Генеральный директор; Заместитель исполнительного директора по финансовой и экономической работе; Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения | |
| 2.14 | Осуществлять учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Центре, разработку и контроль выполнения мероприятий по их предупреждению. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Председатель профсоюзного комитета; Начальник службы ОТ, Р и ПБ | |
| 2.15 | Осуществлять профилактические меры по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний на производстве. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Генеральный директор; Исполнительный директор; Руководители подразделений; Начальник службы ОТ, Р и ПБ | |
| 2.16 | Рассматривать предложения комиссии по охране труда, направленные на сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, реализуя их в согласованные и установленные сроки. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Генеральный директор; Исполнительный директор; Руководители подразделений | |
| 2.17 | Обеспечить бесперебойную работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений Центра. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Врач – эпидемиолог Заместитель исполнительного директора по общим вопросам; Главный инженер | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|---|--|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.18 | Обеспечивать безопасную (в том числе и пожарную) эксплуатацию зданий, сооружений помещений и территории Центра. В осеннее, зимнее и весеннее время очищать проходы по территории Центра, при необходимости посыпать реагентом, следить за тем, чтобы крышки канализационных люков, пожарных гидрантов и ливневых стоков подогнаны и закрыты. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Начальник АХО Исполнительный директор Заместитель исполнительного директора по общим вопросам; Главный инженер; Заместители главного инженера; Начальник АХО; Инженер по техническому обслуживанию зданий и сооружений; Заведующий общежитием Дом медицинского работника; Руководители подразделений; Начальник службы ОТ, Р и ПБ | |
| 2.20 | Обеспечивать (при наличии достаточного госбюджетного финансирования) подразделения и персонал современным компьютерным оборудованием с необходимым программным обеспечением. Вовремя проводить в подразделениях ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России ремонт и замену вышедшего из строя, выработавшего ресурс оборудования и комплектующих. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Исполнительный директор Начальник центра информационных технологий Начальник отдела снабжения | |
| 2.21 | Обеспечить помещения подразделений КВЗ Ш уровня, «Клиника - 1», «Клиника-2» и «Наука», необходимой мебелью. | в течение всего срока действия договора Соглашения. | Заместитель исполнительного директора по общим вопросам; Начальник отдела материального снабжения Начальник АХО | |
| 2.22 | Выполнять требования Федерального закона от 21.11.1995 № 170-ФЗ «Об | В течение всего | Руководители | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|--|---|---|------------|
| 1 | <p>использовании атомной энергии» и других требований радиационной безопасности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять мероприятия по поддержанию безопасности радиационного источника и пункта временного хранения; 2. Обеспечивать функционирование специальной службы, осуществляющей контроль за безопасностью радиационного источника – группы радиационной безопасности ОТ, Р и ПБ; 3. Проводить индивидуальный дозиметрический контроль сотрудников, работающих с источниками ионизирующих излучений. | 3 срока действия Соглашения с составлением актов проверки ежеквартально | 4 подразделений, в которых ведутся работы с источниками ионизирующих излучений; Начальник службы ОТ, Р и ПБ | 5 |
| 2.23 | Заслушивать на совещаниях с руководителями структурных подразделений и комиссии по охране труда профкома вопросы о состоянии охраны труда, производственного травматизма в подразделениях Центра. | IV квартал ежегодно | Генеральный директор; Первый заместитель генерального директора; Заместитель генерального директора по медицинской части; Исполнительный директор; Председатель Просоюзного комитета Руководители подразделений; Начальник службы ОТ, Р, и ПБ | |
| 2.24 | Проводить совещания с начальниками подразделений, главной и старшими медсестрами по охране труда и расследовании несчастных случаев на производстве Центра с анализом причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний. | 1 раз в год | Первый заместитель генерального директора; Заместитель генерального директора по медицинской части; Заместитель главного врача по цеховому здравоохранению – заведующий комплексным | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|---|--|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.25 | При поступлении на работу в ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России новых сотрудников знакомить с данным Соглашением и Коллективным договором. | в течение всего срока действия договора Соглашения | врачебным здравпунктом – врач-терапевт; Исполнительный директор Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения; Председатель профсоюзного комитета | |
| 2.26 | Проводить периодические проверки состояния охраны труда, пожарной, радиационной, промышленной, экологической безопасности и производственной санитарии в подразделениях. | 1 раз в квартал в соответствии с Планом проведения контрольно-практической работы Службы ОТ, Р.и ПБ | Главный инженер Заместитель исполнительного директора Врач-эпидемиолог Начальник службы ОТ, Р и ПБ | |
| 2.27 | Расследовать и вести учет в установленном порядке несчастных случаев, происшедших с работниками, участвующими в производственной деятельности работодателя (в т.ч. с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению Работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Комиссия по расследованию несчастных случаев; Начальник службы ОТ, Р и ПБ; Руководители подразделений. | |
| 2.28 | Проводить обучение и аттестацию сотрудников, работающих на объектах, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору в специализированных организациях. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Исполнительный директор; Начальник отдела кадрового и документационного | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|--|---|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.29 | Систематически проводить обучение и аттестацию сотрудников, работающих в электроустановках потребителей электрической энергии в соответствии с требованиями «Правил Технической Эксплуатации Электроустановок потребителей». | в течение всего срока действия договора Соглашения | Исполнительный директор; Главный инженер; Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения; Начальник службы ОТ, П, Р и ПБ | |
| 2.30 | Проводить обучение по охране труда руководителя организации, заместителей руководителя организации, руководителей структурных подразделений в соответствии с требованиями законодательства в области охраны труда. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Исполнительный директор; Первый заместитель генерального директора; Заместитель директора по науке и биофизическим технологиям; Заместитель генерального директора по медицинской части; Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения; Начальник службы ОТ, Р и ПБ | |
| 2.31 | Подготовить и провести специальную оценку условий труда (СОУТ). Структурная схема проведения СОУТ включает в себя: <ul style="list-style-type: none"> • создание комиссии по проведению СОУТ (приказ о создании комиссии); | в течение всего срока действия договора Соглашения | Исполнительный директор; Первый заместитель генерального директора; Заместитель генерального | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|---|---|---|------------|
| 1 | <p style="text-align: center;">2</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработка и утверждение перечня рабочих мест, где будет проводиться СОУТ; • привлечение к СОУТ специализированной организации; • разработка и утверждение графика проведения СОУТ; • проведение идентификации производственных факторов; • декларирование соответствия условий труда нормативным требованиям (декларация о соответствии); • проведение исследований и испытаний; • отнесение условий труда на рабочих местах к классам и составление отчета СОУТ; • изучение, подписание и утверждение отчета о СОУТ; • ознакомление работников с результатами СОУТ. | 3 | <p style="text-align: center;">4</p> <p>директора по медицинской части; Заместитель генерального директора по экономике и финансам; Председатель профкома; Руководители структурных подразделений; Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения; Начальник службы ОТ, Р и ПБ</p> | 5 |
| 3 | <p>Профсоюзный комитет обязуется:</p> | | | |
| 3.1 | <p>В период действия Соглашения Профсоюз ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России осуществлять контроль за ходом выполнения мероприятий данного Соглашения и Коллективного договора. Осуществлять систематический контроль за своевременным и качественным выполнением предусмотренных настоящим соглашением мероприятий, совместно с работодателем организовывать их выполнение, заслушивать руководителей подразделений о ходе выполнения соглашения на расширенных заседаниях профкома.</p> | в течение всего срока действия договора Соглашения | Председатель Профсоюзной организации; Исполнительный директор | |
| 3.2 | <p>Принимать участие в организуемых в ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России совещаниях по вопросам условий и охраны труда, состояния производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.</p> | в течение всего срока действия договора Соглашения | Председатель Профсоюзного комитета Исполнительный директор Главный инженер | |
| 3.3 | <p>Принимать участие в разработке локальных нормативных актов по охране труда, контролировать сохранение в этих документах существующих прав работников на здоровые и безопасные условия труда.</p> | в течение всего срока действия договора Соглашения | Председатель Профсоюзного комитета | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|--|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.4 | Оказывать правовую и методическую помощь подразделениям в вопросах оптимизации условий и охраны труда. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Председатель Профсоюзного комитета | |
| 3.5 | Проводить консультации работников по вопросам социального страхования и социального обеспечения. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Председатель профсоюзного комитета; Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения | |
| 3.6 | При обследовании состояния охраны труда в подразделениях проверять ход выполнения Соглашения. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Председатель профсоюзного комитета | |
| 4 | Работодатель и профсоюзный комитет обязуются: | | | |
| 4.1 | В установленные сроки выполнять мероприятия, предусмотренные комплексным планом оздоровительных мероприятий. | в течение каждого года | Генеральный директор; Первый заместитель генерального директора; Заместитель генерального директора по медицинской части; Главная медсестра Председатель профсоюзного комитета; Врач эпидемиолог; Заместитель исполнительного директора по общим вопросам Главный инженер Начальник службы ОТ, Р. и ПБ | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|---|---|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.2 | Обсуждать и анализировать показатели заболеваемости и проф. заболеваемости работников на заседаниях профкома и мед. совета, разрабатывать и выполнять конкретные меры по устранению причин заболеваемости в Центре. | в течение каждого года | Первый заместитель генерального директора; Заместитель генерального директора по медицинской части; Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности; Председатель профсоюзного комитета | |
| 4.3 | <p>Подготовить и провести специальную оценку условий труда (СОУТ). Применять результаты СОУТ для:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников; 2. Информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях; 3. Обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты; 4. Осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах; 5. Организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников; 6. Установления работникам предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций и др. | в течение всего срока действия договора Соглашения | Исполнительный директор Первый заместитель генерального директора Заместитель генерального директора по медицинской части Заместитель генерального директора по экономике и финансам Председатель профкома Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения; Начальник службы ОТ, П, Р и ПБ | |
| 4.4 | Обеспечить постоянный контроль соответствия проектов строительства и реконструкции производственных объектов государственным нормативным требованиям охраны труда: | в течение всего срока действия договора | Исполнительный директор; Заместитель исполнительного | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Примечание |
|-------|---|-----------------|--|------------|
| 1 | <p style="text-align: center;">2</p> <ul style="list-style-type: none"> • проекты строительства и реконструкции производственных объектов должны отвечать государственным нормативным требованиям охраны труда в соответствии со статьей 215 ТК РФ; • оценка соответствия требованиям охраны труда проекта строительства, реконструкции, капитального ремонта производственных объектов должна осуществляться путем проведения государственной экспертизы проектной документации и государственного строительного надзора в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности; • запретить техническое переоснащение производственных объектов без заключения государственной экспертизы условий труда о соответствии проектов технического переоснащения производственных объектов государственным нормативным требованиям охраны труда; Государственную экспертизу проектной документации и условий труда проводить в соответствии с требованиями законодательства. | 3 Соглашения | 4 директора; Главный инженер; Заместители главного инженера; Инженер по техническому обслуживанию зданий и сооружений; Заведующий общежитием Дом медицинского работника; Врач эпидемиолог; Председатель Профсоюзной организации; Начальник службы ОТ, Р и ПБ | 5 |

Исполнительный директор

 О. В. Ушкин

Заместитель генерального директора по медицинской части

 Ю. Д. Удалов

Главный инженер

 В. О. Ружилов

Начальник службы ОТ, Р и ПБ

 О.И. Софийская

Главная медицинская сестра

 С.П. Мамедова

Приложение № 3
к Коллективному договору

НОРМЫ
бесплатной выдачи санитарной одежды и обуви, специальной одежды и
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
Центра

| № п/п | Наименование должностей и профессий | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи СИЗ (кол-во единиц или комплектов) на работника | Основание |
|---|---|---|--|---|
| I. Управление Центра | | | | |
| 1.1 | Генеральный директор | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской) Колпак хлопчатобумажный Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| 1.2 | Заместитель генерального директора по медицинской части | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской) Колпак хлопчатобумажный Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| II. Административный персонал Центра | | | | |
| Административно-хозяйственный отдел | | | | |
| 2.1 | Заведующий хозяйством, кладовщик | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.32 |
| Отдел материального снабжения | | | | |
| 2.2 | Заведующий центральным складом, кладовщик | <u>При работе с грузами и материалами:</u> Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.31, |

| Отдел по эксплуатации и обслуживанию медицинского оборудования | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 2.3 | Инженер по медицинскому оборудованию <i>При выполнении работ по ремонту и обслуживанию рентгеновского оборудования, электронной медицинской аппаратуры, оптических приборов, наркозно-дыхательной аппаратуры</i> | Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <i>При выходе и выезде в другие организации дополнительно:</i> Плащ непромокаемый <i>При выезде в другие населенные пункты:</i> Тулуп в особом, IV и III поясах Полушубок во II поясе Куртка на утепляющей прокладке в других районах Валенки в особом, IV, III и II поясах | 1 на 12 месяцев 4 пары 12 месяцев дежурный дежурный дежурный дежурная дежурные | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.119 |
| 2.4 | Инженер по метрологии | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.37 |
| Пищеблок | | | | |
| 2.5 | Заведующий производством (шеф-повар), старший повар, повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов | 1 на 12 месяцев 2 на 12 месяцев До износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.122 |
| 2.6 | Заведующий складом | Костюм или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i> Жилет утепленный 1 шт. | 1 на 12 месяцев или 1 комплект на 12 месяцев 1 на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.60 |
| 2.7 | Кухонный рабочий | Костюм или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником <i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i> Жилет утепленный 1 шт. | 1 на 12 месяцев или 1 комплект на 12 месяцев до износа 6 пар на 12 месяцев 2 шт. на 12 месяцев 1 на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.60 |

| Транспортный отдел | | | | |
|---------------------------|--|--|---|---|
| 2.8 | Водитель автомобиля | <p>При работе на санитарном автомобиле: Халат хлопчатобумажный</p> <p>Перчатки хлопчатобумажные <u>Зимой при работе на автомобиле с неотапливаемой кабиной дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке</p> | <p>1 на 12 месяцев</p> <p>2 пары на 12 месяцев</p> <p>1 на 30 месяцев</p> | <p>Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.117</p> |
| | | <p>При управлении грузовым и специальным автомобилем, тягачем: Костюм х/б или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные или сапоги кожаные Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы двупалые <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие</p> <p>При управлении автобусом и легковым автомобилем Костюм х/б или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием <u>При управлении автобусом на междугородних маршрутах дополнительно:</u> Костюм на утепляющей подкладке Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие</p> | <p>1 на 12 месяцев</p> <p>1 пара на 12 месяцев</p> <p>12 пар на 12 месяцев</p> <p>1 на 30 месяцев</p> <p>1 пара на 36 месяцев</p> <p>12 пар на 12 месяцев</p> <p>Дежурный</p> <p>6 пар на 12 месяцев</p> <p>Дежурный 1 пара на 12 месяцев</p> | <p>Приказ Минздрава России от 22.06.2009 № 357н, прил. 1, п.2</p> <p><i>По поясам</i></p> <p><i>По поясам</i></p> |
| 2.9 | Механик, Слесарь по ремонту автомобиля | <p>Костюм х/б или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные или Сапоги кожаные</p> <p>Перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p> | <p>1 на 12 месяцев</p> <p>1 на 12 месяцев</p> <p>12 пар на 12 месяцев</p> | <p>Приказ Минздрава России от 22.06.2009 № 357н, прил. 1, п. 27</p> |

| | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|---|
| | | Очки защитные | До износа | |
| | | Вкладыши противошумные | До износа | |
| | | <u>При работе с этилированным бензином дополнительно:</u> Фартук защитный из полимерных материалов с нагрудником | Дежурный | |
| | | Сапоги резиновые | 1 пара на 12 месяцев | |
| | | Перчатки резиновые | 6 пар на 12 месяцев | |
| Отдел оперативной полиграфии | | | | |
| 2.10 | Начальник отдела, старший мастер, мастер переплетного участка, | Халат хлопчатобумажный | 1 на 12 месяцев | Постановление Минтруда РФ № 63 от 16 декабря 1997 Прил. № 6, п.15 |
| 2.11 | Брошюровщик | Халат хлопчатобумажный | 1 на 12 месяцев | Постановление Минтруда РФ № 63 от 16 декабря 1997 Прил. № 6, п.4 |
| 2.12 | Копировщик печатных форм | Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Перчатки трикотажные | 1 на 12 месяцев Дежурный Дежурные 4 пары на 12 мес. | Постановление Минтруда РФ № 63 от 16 декабря 1997 Прил. № 6, п.14 |
| | | Очки защитные | До износа | |
| 2.13 | Машинист резальной машины | Халат хлопчатобумажный | 1 на 12 месяцев | Постановление Минтруда РФ № 63 от 16 декабря 1997 Прил. № 6, п.16 |
| 2.14 | Оператор цифровой печати | Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые | 1 на 12 месяцев Дежурные | Постановление Минтруда РФ № 63 от 16 декабря 1997 Прил. № 6, п.22 |
| 2.15 | Печатник-тиснильщик, дизайнер-верстальщик | Халат хлопчатобумажный | 1 на 12 месяцев | Постановление Минтруда РФ № 63 от 16 декабря 1997 Прил. № 6, п.31 |
| Аптека | | | | |
| 2.16 | Заведующий аптекой-провизор, Заместитель заведующего аптекой-провизор, | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные | 3 на 24 месяца 3 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г. Приложение |

| | | | | |
|------------------------------------|--|---|--|--|
| | провизор-аналитик, провизор-технолог | | | № 2, п.8 |
| 2.17 | Фармацевт, фасовщица | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные <i><u>Работникам, непосредственно занятым изготовлением, контролем и фасовкой лекарств, дополнительно:</u></i> Тапочки кожаные Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Респиратор Очки защитные | 3 на 24 месяца 3 на 24 месяца 1 на 6 месяцев Дежурный До износа До износа | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г. Приложение № 2, п.8 Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.59 |
| 2.18 | Уборщик служебных помещений | Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев 12 пар на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.171 |
| III. КЛИНИКА ОБЩЕЙ МЕДИЦИНЫ | | | | |
| 3.1 | Заместитель главного врача по терапии; Заместитель главного врача по хирургической помощи; Заместитель главного врача по цеховому здравоохранению; Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| Общебольничный персонал | | | | |
| 3.2 | <u>Общебольничный персонал:</u> Врачи всех категорий; Главная медицинская сестра; Средний медицинский персонал; Логопед; Медицинский психолог | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |

| | | | | |
|-----|---|--|---|---|
| 3.3 | <p><u>Сотрудники клиники:</u> Врачи; Медицинский персонал</p> | <p>Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце</p> <p>Щетка для мытья рук</p> <p><u>На время дежурств в стационаре, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:</u> Тапочки</p> | <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>Дежурная</p> <p>1 пара на 12 месяцев</p> | <p>Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п. 1</p> |
| 3.4 | <p>Врачи, средний медицинский персонал операционных, перевязочных и гипсовальных комнат</p> | <p>Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце</p> <p>Щетка для мытья рук</p> <p><u>На время дежурств в стационаре, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:</u> Тапочки</p> <p>Фартук непромокаемый</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p><u>При работе в операционных с электроинструментарием дополнительно:</u> Галоши диэлектрические</p> <p><u>При работе кварцевых ламп дополнительно:</u> Очки защитные</p> | <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>Дежурная</p> <p>1 пара на 12 месяцев</p> <p>Дежурный</p> <p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> | <p>Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п. 1</p> <p>Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п. 1</p> |
| 3.5 | <p>Врачи, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, урологических, стоматологических отделений и кабинетов</p> | <p>Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце</p> <p>Щетка для мытья рук</p> <p><u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> Платье хлопчатобумажное</p> <p>Фартук хлопчатобумажный</p> <p><u>На время дежурства в стационаре, а также при работе в стерильных</u></p> | <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>Дежурная</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> | <p>Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п. 1</p> |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | | <i>боксах дополнительно:</i> Тапочки | 1 пара на 12 месяцев | |
| | | <i>Среднему медицинскому персоналу хирургического профиля стационаров вместо тапочек выдавать:</i> Обувь профилактическую | 1 пара на 12 месяцев | |
| | | Фартук непромокаемый | Дежурный | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.3 |
| | | Перчатки резиновые | До износа | |
| 3.6 | Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден и прочего медицинского инвентаря | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) <i>Младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</i> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.24 |
| | | Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые | Дежурный Дежурный До износа | |
| Отдел комплексного обслуживания | | | | |
| 3.7 | Заведующий отделом комплексного обслуживания | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.32 |
| 3.8 | Старшая медицинская сестра, администратор ОКО, диспетчер транспортной бригады | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.32 |
| 3.9 | Буфетчица | Халат хлопчатобумажный или платье хлопчатобумажное Косынка или колпак хлопчатобумажные Фартук с нагрудником хлопчатобумажный Тапочки | 3 на 24 месяца 3 на 24 месяца 3 на 24 месяца 1 на 12 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.4 |

| | | | | |
|------|---|---|---|--|
| 3.10 | Заведующий бельевым складом, кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений | 1 на 12 месяцев или 1 комплект на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.48 |
| 3.11 | Медицинский дезинфектор | Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки резиновые или из полимерных материалов: Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа 1 пара на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев до износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.24 |
| 3.12 | Рабочий по комплектованию уборочного инвентаря | Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.24 |
| 3.13 | Уборщик служебных помещений | Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев 12 пар на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.171 |
| 3.14 | Рабочий по транспортировке больных | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.32 |

Отделения клиники: терапевтическое, гинекологическое, отделение паллиативной медицинской помощи, оториноларингологическое, приемное отделение, челюстно-лицевой и костно-пластической хирургии, терапевтическое гастроэнтерологическое, Центр нейрохирургии и сосудистой неврологии; Центр анестезиологии, реаниматологии и интенсивной терапии; Центр урологии и андрологии; Центр хирургии и трансплантологии; Центр спортивной травматологии и реабилитации; Кардиологический центр; Онкологический центр; Центр профпатологии; Центр офтальмологии.

| | | | | |
|------|--|---|---|--|
| 3.15 | Врачи, средний и младший медицинский персонал | <p>Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные</p> <p>Полотенце</p> <p>Щетка для мытья рук</p> <p><i>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</i></p> <p>Платье хлопчатобумажное</p> <p>Фартук хлопчатобумажный</p> <p><i>На время дежурств в стационаре, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:</i></p> <p>Тапочки</p> <p><i>Среднему медицинскому персоналу хирургического профиля стационаров вместо тапочек выдавать:</i></p> <p>Обувь профилактическая</p> | <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>Дежурная</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>1 пара на 12 месяцев</p> <p>1 пара на 12 месяцев</p> | <p>Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1</p> |
| 3.16 | Врачи, средний медицинский персонал операционных, перевязочных и гипсовальных комнат | <p>Фартук непромокаемый</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p><i>При работе в операционных с электроинструментарием дополнительно:</i></p> <p>Галоши диэлектрические</p> <p><i>При работе кварцевых ламп дополнительно:</i></p> <p>Очки защитные</p> | <p>Дежурный</p> <p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> | <p>Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.1</p> |
| 3.17 | Врачи, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, урологических, стоматологических | <p>Фартук непромокаемый</p> <p>Перчатки резиновые</p> | <p>Дежурный</p> <p>До износа</p> | <p>Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.3</p> |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|--|
| | отделений и кабинетов | | | |
| 3.18 | Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден и прочего медицинского инвентаря | Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые | Дежурный Дежурный До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.24 |
| Стерилизационное отделение | | | | |
| 3.19 | Средний и младший медицинский персонал | Халат хлопчатобумажный или платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <i>На время дежурств в стационаре, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:</i> Тапочки | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 1 пара на 12 месяцев | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п. 1 |
| Операционный блок | | | | |
| 3.20 | Врачи, средний медицинский персонал операционных | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <i>На время дежурств в стационаре, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:</i> Тапочки <i>Среднему медицинскому персоналу хирургического профиля стационаров вместо тапочек выдавать:</i> Обувь профилактическую | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 1 пара на 12 месяцев 1 пара на 12 месяцев | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п. 1 |
| | | Фартук непромокаемый Перчатки резиновые <i>При работе в операционных с электроинструментом дополнительно:</i> Галоши диэлектрические <i>При работе кварцевых ламп дополнительно:</i> Очки защитные | Дежурный До износа Дежурные До износа | |

| Патологоанатомическое отделение | | | | |
|--|---|--|----------------|--|
| 3.21 | Врачи, средний медицинский персонал, занятые на работе с трупами и трупным материалом | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) | 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г. Приложение № 2, п.1 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 4 на 24 месяца | |
| | | Полотенце | 4 на 24 месяца | |
| | | Щетка для мытья рук | Дежурная | |
| | | <i>Среднему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</i> | | |
| | | Платье хлопчатобумажное | 4 на 24 месяца | |
| | | Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца | |
| | | <i>При работе с трупами и трупным материалом дополнительно:</i> | | |
| | | Платье хлопчатобумажное или Рубашка и брюки хлопчатобумажные | 3 на 24 месяца | |
| | | Фартук непромокаемый | Дежурный | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.8 |
| | | Галоши резиновые | Дежурные | |
| | | Перчатки резиновые | До износа | |
| | | Нарукавники клеенчатые | Дежурные | |
| | | Очки защитные | До износа | |
| 3.22 | Младший медицинский персонал, занятый на работе с трупами и трупным материалом | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) | 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г. Приложение № 2, п.1 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 4 на 24 месяца | |
| | | Полотенце | 4 на 24 месяца | |
| | | Щетка для мытья рук | Дежурная | |
| | | <i>Младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</i> | | |
| | | Платье хлопчатобумажное | 4 на 24 месяца | |
| | | Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца | |
| | | <i>При работе с трупами и трупным материалом дополнительно:</i> | | |
| | | Платье хлопчатобумажное или Рубашка и брюки хлопчатобумажные | 3 на 24 месяца | |
| | | Комбинезон хлопчатобумажный | 2 на 24 месяца | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.22 |
| | | Галоши резиновые | дежурные | |
| | | Фартук непромокаемый | дежурный | |
| | | Перчатки резиновые | до износа | |
| | | Нарукавники клеенчатые | дежурные | |
| | | Очки защитные | до износа | |

| Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения | | | | |
|--|--|---|--|--|
| 3.23 | Врачи, средний и младший медицинский персонал | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <i>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</i> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный <i>На время дежурств в стационаре. а также при работе в стерильных боксах дополнительно:</i> Тапочки <i>Среднему медицинскому персоналу хирургического профиля стационаров вместо тапочек выдавать:</i> Обувь профилактическую | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 1 пара на 12 месяцев 1 пара на 12 месяцев | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение №2 п. 1 |
| 3.24 | Врачи, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах | Фартук из просвинцованной резины Юбка из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки хлопчатобумажные Очки для адаптации <i>При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:</i> Фартук непромокаемый Перчатки резиновые | Дежурный Дежурная Дежурные Дежурные До износа Дежурный До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.14 |
| Центр спортивной медицины и реабилитации | | | | |
| 3.25 | Общий персонал, врачи, средний и младший медицинский персонал, инструктор-методист по лечебной физкультуре, медицинский психолог | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <i>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</i> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п. 1 |

| Клинико-диагностическая лаборатория, специализированная лаборатория цитологии | | | | |
|--|--|---|----------------------|---|
| 3.26 | Врачи, средний и младший медицинский персонал лабораторий, биолог | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) | 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 4 на 24 месяца | |
| | | Полотенце | 4 на 24 месяца | |
| | | Щетка для мытья рук | Дежурная | |
| | | <u>При работе в стерильном боксе дополнительно:</u> | | |
| | | Тапочки | 1 пара на 12 месяцев | |
| | | Халат хлопчатобумажный | Дежурный | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.17 |
| | | Фартук прорезиненный с нагрудником | Дежурный | |
| | | Перчатки резиновые | До износа | |
| | | Нарукавники непромокаемые | Дежурные | |
| | | Очки защитные | До износа | |
| | | <u>На мойке посуды дополнительно:</u> галоши резиновые | Дежурные | |
| | | <u>При работе в химических и биохимических лабораториях дополнительно:</u> | | |
| | | Противогаз | Дежурный | |
| Криобанк | | | | |
| 3.27 | Врачи, средний и младший медицинский персонал, медицинский регистратор, биолог | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) | 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 11, п.1 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 4 на 24 месяца | |
| | | Полотенце | 4 на 24 месяца | |
| | | Щетка для мытья рук | Дежурная | |
| | | <u>Среднему или младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> | | |
| | | Платье хлопчатобумажное | 4 на 24 месяца | |
| | | Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца | |
| | | <u>При работе в стерильном боксе дополнительно:</u> | | |
| | | Тапочки | 1 пара на 12 месяцев | |
| 3.28 | Техник, Инженер | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.32 |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар на 12 месяцев | |

| Отделение радиотерапии | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|---|
| 3.29 | Врачи, средний и младший медицинский персонал | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <i><u>Среднему или младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u></i> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный <i><u>На время дежурств в стационаре, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:</u></i> Тапочки | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 1 пара на 12 месяцев | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2, п.1 |
| 3.30 | Врачи, средний и младший медицинский персонал, руководители и специалисты, работающие с закрытыми радиоактивными источниками | Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Шапочка хлопчатобумажная | Дежурный До износа Дежурная | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.15 |
| Лаборатория медицинской физики | | | | |
| 3.31 | Заведующий лабораторией, медицинский физик | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце <i><u>Среднему или младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u></i> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный <i><u>На время дежурств в стационаре, а также работах в стерильных боксах дополнительно:</u></i> Тапочки | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 1 пара на 12 месяцев | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2, п.1 |
| 3.32 | Врачи, средний и младший медицинский персонал, руководители и специалисты, работающие с закрытыми радиоактивными источниками. | Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Шапочка хлопчатобумажная | Дежурный До износа Дежурная | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11., п.15 |

| Отделение психофизиологических исследований | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.33 | Врачи, младший медицинский персонал, медицинский психолог, физиолог | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце <u>Среднему или младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный <u>На время дежурств в стационаре а также работах в стерильных боксах дополнительно:</u> Тапочки | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 1 пара на 12 месяцев | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| Отделение острой лучевой патологии и ее последствий (гематологическое) | | | | |
| 3.34 | Врачи, средний и младший медицинский персонал. | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <u>На время дежурств в стационаре, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:</u> Тапочки <u>При работе в операционных, перевязочных комнатах стационаров, боксированных операционных по заготовке крови и ее препаратов дополнительно:</u> Платье хлопчатобумажное (для женщин) Рубашка и брюки хлопчатобумажные (для мужчин); Чулки (носки) хлопчатобумажные Бахилы | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 1 пара на 12 месяцев 3 на 24 месяца 3 на 24 месяца 3 на 12 месяцев Дежурные | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| Отделение лучевой и радиоизотопной диагностики | | | | |
| 3.35 | Врачи, средний и младший медицинский персонал, рентгенолаборант | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |

| | | | | |
|--------------------------------|---|--|---|---|
| | | <p><u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> Платье хлопчатобумажное</p> <p>Фартук хлопчатобумажный</p> <p><u>На время дежурств в стационаре, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:</u> Тапочки</p> | <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>1 пара на 12 месяцев</p> | |
| 3.36 | Врачи, средний и младший медицинский персонал, руководители и специалисты, работающие с открытыми радиоактивными веществами: суммарной активностью от 1 до 10 МБк (мегабеккерель) | <p>Комбинезон хлопчатобумажный</p> <p>Белье нательное хлопчатобумажное</p> <p>Фартук пленочный или Полукомбинезон пленочный или Пневмокостюм ЛП-2</p> <p>Тапочки кожаные или ботинки кожаные Сапоги резиновые</p> <p>Галоши или бахилы</p> <p>Перчатки хирургические</p> <p>Носки хлопчатобумажные неокрашенные</p> <p>Шапочка хлопчатобумажная</p> <p>Респиратор</p> <p>Полотенце</p> | <p>4 на 12 месяцев</p> <p>2 комплекта на 12 месяцев</p> <p>Дежурный</p> <p>1 пара на 12 месяцев</p> <p>1 пара на 12 месяцев</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>4 пары на 12 месяцев</p> <p>4 пары на 12 месяцев</p> <p>До износа</p> <p>12 на 12 месяцев</p> | <p>Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.16</p> |
| Рентгеновское отделение | | | | |
| 3.37 | Врачи, рентгенолаборант | <p>Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский)</p> <p>Колпак или косынка хлопчатобумажные</p> <p>Полотенце</p> <p>Щетка для мытья рук</p> <p><u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> Платье хлопчатобумажное</p> <p>Фартук хлопчатобумажный</p> <p><u>На время дежурств в стационаре, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:</u> Тапочки</p> | <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>Дежурная</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>1 пара на 12 месяцев</p> | <p>Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1</p> |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| 3.38 | Врачи, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах | Фартук из просвинцованной резины Юбка из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки хлопчатобумажные Очки для адаптации <u>При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:</u> Фартук непромокаемый Перчатки резиновые | Дежурный Дежурная Дежурные Дежурные До износа Дежурный До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение №11, п. 14 |
| Физиотерапевтическое отделение с кабинетом гипербарической оксигенации | | | | |
| 3.39 | Врачи, средний и младший медицинский персонал | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный <u>Для работы на светолечебных установках:</u> Перчатки диэлектрические Очки защитные <u>Персонал занятый отпуском водолечебных процедур:</u> Фартук непромокаемый с нагрудником Галоши резиновые Перчатки резиновые | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурные До износа Дежурный Дежурные До износа | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.18 Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.32 |
| 3.40 | Инженер | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.32 |

| Цитологическая лаборатория | | | | |
|--|---|--|--|---|
| 3.41 | Врачи, медицинский лабораторный техник, фельдшер-лаборант, Биолог, лаборант | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| 3.42 | Врачи, средний и младший медицинский персонал лабораторий | Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные <u>На мойке посуды дополнительно:</u> Галоши резиновые | Дежурный Дежурный До износа Дежурные До износа Дежурные | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.17 |
| Кабинет магнитно-резонансной томографии (МРТ) | | | | |
| 3.43 | Врачи, средний и младший медицинский персонал, рентгенолаборан | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| 3.44 | Инженер | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.32 |

| Клинико-диагностическая лаборатория | | | | |
|--|---|--|--|---|
| 3.45 | Врачи, средний и младший медицинский персонал, медицинский технолог, медицинский лабораторный техник, фельдшер-лаборант, лаборант, биолог | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской/женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать</u> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| 3.46 | Врачи, средний и младший медицинский персонал лабораторий | Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные <u>На мойке посуды дополнительно:</u> Галоши резиновые | Дежурный Дежурный До износа Дежурные До износа Дежурные | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.17 |
| Экспресс-лаборатория | | | | |
| 3.47 | Врачи, лабораторный техник, фельдшер-лаборант, младший медицинский персонал, биолог. | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| 3.48 | Врачи, средний и младший медицинский персонал лабораторий. | Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные <u>На мойке посуды дополнительно:</u> Галоши резиновые | Дежурный Дежурный До износа Дежурные До износа Дежурные | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.17 |

| Отделение ультразвуковой диагностики | | | | |
|---|--|---|----------------|--|
| 3.49 | Врачи, средний и младший медицинский персонал. | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) | 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 4 на 24 месяца | |
| | | Полотенце | 4 на 24 месяца | |
| | | Щетка для мытья рук | Дежурная | |
| | | <u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> | | |
| | | Платье хлопчатобумажное | 4 на 24 месяца | |
| | | Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца | |
| Отделение функциональной диагностики | | | | |
| 3.50 | Врачи, средний и младший медицинский персонал. | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) | 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 4 на 24 месяца | |
| | | Полотенце | 4 на 24 месяца | |
| | | Щетка для мытья рук | Дежурная | |
| | | <u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> | | |
| | | Платье хлопчатобумажное | 4 на 24 месяца | |
| | | Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца | |
| Эндоскопическое отделение | | | | |
| 3.51 | Врачи, средний и младший медицинский персонал. | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) | 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 4 на 24 месяца | |
| | | Полотенце | 4 на 24 месяца | |
| | | Щетка для мытья рук | Дежурная | |
| | | <u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> | | |
| | | Платье хлопчатобумажное | 4 на 24 месяца | |
| | | Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца | |
| | | Фартук непромокаемый | Дежурный | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.3 |
| | | Перчатки резиновые | До износа | |

| Кабинет переливания крови | | | | |
|---|---|--|---|---|
| 3.52 | Врачи, средний медицинский персонал | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный Фартук непромокаемый Перчатки резиновые | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурный До износа | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п. 1 Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п. 3 |
| Комплексный врачебный пункт III уровня (общий медицинский персонал, цеховое терапевтическое отделение, профпатологический, хирургический, онкологический, урологический, оториноларингологический, неврологический, эндокринологический, дерматовенерологический, психиатрический, гинекологический, кардиологический, процедурный, офтальмологический кабинеты; стоматологическое отделение) | | | | |
| 3.53 | Врачи, средний и младший медицинский персонал. | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <u>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</u> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| 3.54 | Медицинский персонал процедурных, хирургических, гинекологических, урологических, отоларингологических, дерматовенерологических и кабинетов и стоматологического отделения. | Фартук непромокаемый Перчатки резиновые | Дежурный До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.3,п.6 |

| Врачебный здравпункт «Росатом», фельдшерский здравпункт «РТИ», «МРТИ», «ТРИНИТИ», «НИИЭМ» | | | | |
|--|---|--|--|--|
| (гинекологический, дерматовенерологический, оториноларингологический, процедурный, урологический, хирургический кабинеты, стоматологическое отделение), Дневной стационар. | | | | |
| 3.55 | Врачи, средний и младший медицинский персонал. | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <i>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</i> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п. 1 |
| 3.56 | Персонал процедурных, хирургических, гинекологических, урологических, отоларингологических, дерматовенерологических и кабинетов и стоматологического отделения. | Фартук непромокаемый Перчатки резиновые | Дежурный До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11 п.3,п.6 |
| Центральный организационно-методический отдел | | | | |
| 3.57 | Врачи | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п. 1 |
| Отдел организации контроля качества медицинской помощи | | | | |
| 3.58 | Врачи, средний медицинский персонал, специалист, специалист по обработке информации по ОМС и ВМП | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п. 1 |
| Федеральный неврологический Центр экспирамидальных заболеваний и психического здоровья | | | | |
| 3.59 | Врачи, средний медицинский персонал, медицинский психолог | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской/женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п. 1 |
| Отделение экстракорпоральной мембранной оксигенации | | | | |
| 3.60 | Врачи, средний и младший медицинский | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | персонал | хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца Дежурная | 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| Центр эстетической реабилитации и кожной патологии | | | | |
| 3.61 | Врачи | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| Отделение эстетической реабилитации | | | | |
| 3.62 | Врачи, средний медицинский персонал, Администратор | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| Кабинет кожной патологии и урогенитальных инфекций | | | | |
| 3.63 | Врачи, средний медицинский персонал | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| Центр офтальмологии ФМБА России | | | | |
| 3.64 | Врачи, средний медицинский персонал | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| Консультативно-диагностическое отделение | | | | |
| 3.65 | Врачи, средний медицинский персонал, медицинский регистратор | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| Процедурный кабинет | | | | |
| 3.66 | Медицинская сестра (медицинский брат) процедурной | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |

| Офтальмологический кабинет | | | | |
|---|--|---|--|---|
| 3.67 | Медицинская сестра (медицинский брат) | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| Лазерный кабинет | | | | |
| 3.68 | Врач | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской (женский)) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| Консультативно-диагностический Центр педиатрии | | | | |
| 3.69 | Врачи, средний и младший медицинский персонал; Логопед; Медицинский психолог; Медицинский регистратор | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской (женский)) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук <i>Среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:</i> Платье хлопчатобумажное Фартук хлопчатобумажный | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| 3.70 | <u>Кабинет физиотерапии</u> Врачи, средний медицинский персонал светоэлектролечебны х кабинетов | <i>Для работы на светоэлектролечебных установках:</i> Перчатки диэлектрические Очки защитные | Дежурные До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.18 |
| 3.71 | Персонал процедурного, хирургического, гинекологического, урологического, отоларингологическо го, дерматовенерологиче ского и стоматологического кабинетов | Фартук непромокаемый Перчатки резиновые | Дежурный До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.6, п.3 |

| IV. БЮРО ГЛАВНОЙ СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 4.1 | Начальник бюро-врач судебно-медицинский эксперт | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г. Приложение № 2, п.6 |
| 4.2 | Судебно – химическое отделение: Врачи-судебно-медицинские эксперты, фельдшеры-лаборанты, санитарки | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г. Приложение № 2, п.6 |
| | | Комбинезон хлопчатобумажный Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Очки защитные | 2 на 24 месяца Дежурный Дежурные До износа Дежурные До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.8, п.22 |
| 4.3 | Судебно-биологическое отделение: Врачи-судебно-медицинские эксперты, лаборанты, санитарки | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г. Приложение № 2, п.6 |
| | | Комбинезон хлопчатобумажный Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Очки защитные | 2 на 24 месяца Дежурный Дежурные До износа Дежурные До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.8, п.22 |
| 4.4 | Медико-криминалистический отдел: Врачи-судебно-медицинские эксперты, лаборанты, санитарки | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г. Приложение № 2, п.6 |
| | | Комбинезон хлопчатобумажный Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Очки защитные | 2 на 24 месяца Дежурный Дежурные До износа Дежурные До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.8, п.22 |

| | | | | |
|---------------------------------|---|---|--|--|
| 4.5 | Организационно-методический отдел: Врачи-судебно-медицинские эксперты, медицинский регистратор, лаборанты, санитарки | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) | 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г. Приложение № 2, п.6 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | |
| 4.6 | Судебно-медицинский отдел сложных экспертиз: Врач-судебно-медицинский эксперт, медицинский регистратор, фельдшер-лаборант, лаборант, санитарка | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской /женский) | 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г. Приложение № 2, п.6 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца | |
| V. Научные подразделения | | | | |
| 5.1 | Заведующие лабораториями, научные сотрудники (старшие, ведущие, младшие), лаборанты, инженеры, инженеры-исследователь, техники, лаборанты. | Халат хлопчатобумажный (костюм медицинский мужской (женский)) | 4 на 24 месяца | Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.1988 г., Приложение № 2 п.1 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук | 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца Дежурная | |
| 5.2 | **Заведующие лабораториями, научные сотрудники (главные, старшие, ведущие, младшие), лаборанты, инженеры, техники, работающие с | Халат хлопчатобумажный | Дежурный | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.65 |
| | | Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые | Дежурный До износа | |
| | | Нарукавники непромокаемые Очки защитные <i>На мойке посуды дополнительно:</i> Галоши резиновые | Дежурные До износа Дежурные | |
| | | Перчатки резиновые | До износа | |
| | | Шапочка хлопчатобумажная <i>При работе с бета - излучателями</i> | Дежурная | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.63 |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| | закрытыми радиоактивными источниками. | <i>дополнительно:</i> Очки из органического стекла | Дежурные | |
| 5.3 | **Заведующие лабораториями, научные сотрудники (главные старшие, ведущие, младшие), лаборанты, инженеры, техники, работающие с открытыми радиоактивными источниками: | <i>При работе с открытыми радиоактивными веществами:</i> <u>а) суммарной активностью до 1 кБк (килобеккерель)</u> Халат хлопчатобумажный Фартук пленочный Нарукавники пленочные Перчатки хирургические Шапочка хлопчатобумажная Полотенце <u>б) суммарной активностью от 10 до 100 кБк (килобеккерель)</u> Халат хлопчатобумажный Фартук пленочный или Полукомбинезон пленочный Нарукавники пленочные Перчатки хирургические Шапочка хлопчатобумажная Полотенце <u>в) суммарной активностью от 1 до 10 МБк (мегабеккерель)</u> Комбинезон хлопчатобумажный Белье нательное хлопчатобумажное Фартук пленочный или Полукомбинезон пленочный или Пневмокостюм ЛГ-2 Нарукавники пленочные Перчатки хирургические Тапочки кожаные или Ботинки кожаные Сапоги резиновые Галоши или Бахилы Носки хлопчатобумажные неокрашенные Шапочка хлопчатобумажная Респиратор Полотенце | 2 на 12 месяцев Дежурный Дежурные До износа 2 на 12 месяцев 12 на 12 месяцев 2 на 12 месяцев Дежурный Дежурные До износа 2 на 12 месяцев 12 на 12 месяцев 2 на 12 месяцев 2 комплекта на 12 месяцев Дежурный Дежурные До износа 1 пара на 12 месяцев Дежурные 4 пары на 12 месяцев 4 на 12 месяцев До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.64 |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| | | | 12 на 12 месяцев | |
| 5.4 | *****Работники, непосредственно занятые выполнением лабораторных или промышленных работ с применением открытых радиоактивных веществ третьего класса в соответствии с <u>ОСПОРБ-99</u> | Халат хлопчатобумажный Берет хлопчатобумажный Полотенце Фартук пластиковый Нарукавники пластиковые Перчатки резиновые Перчатки хлопчатобумажные Тапочки | 2 на 12 месяцев 4 на 12 месяцев 12 на 12 месяцев Дежурный Дежурные Дежурные Дежурные 1 пара на 12 месяцев | Постановление Минтруда России от 16.12.1997 № 63 Приложение № 10 п.5 |
| 5.5 | *****Работники, непосредственно занятые выполнением лабораторных или промышленных работ с применением открытых радиоактивных веществ первого и второго класса в соответствии с ОСПОРБ-99; Работники вивариев, занятые непосредственно на работах с экспериментальными животными, загрязненными радиоактивными веществами, а также все лица независимо от должностей и профессий, проходящие санитарный пропускник с полным переодеванием | Костюм хлопчатобумажный Белье нательное Берет хлопчатобумажный Носки хлопчатобумажные Полотенце Полукомбинезон пластиковый Фартук пластиковый Перчатки резиновые Перчатки хлопчатобумажные Ботинки или Спецобувь дезактивируемая с лавсановым верхом Сапоги резиновые | 1 на 8 месяцев 2 комплекта на 12 месяцев 4 на 12 месяцев 4 пары на 12 месяцев 12 на 12 месяцев Дежурный Дежурный Дежурные Дежурные 1 пара на 12 месяцев 1 пара на 12 месяцев | Постановление Минтруда России от 16.12.1997 № 63 Приложение № 10 п.6 |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| 5.6 | **Работники, непосредственно занятые на работах с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений на ядерных реакторах, спецскладах; Работники дозиметрических служб: Ведущий инженер-дозиметрист, инженер-дозиметрист, техник-дозиметрист | Костюм хлопчатобумажный Белье нательное Берет хлопчатобумажный Полотенце Рукавицы брезентовые Перчатки резиновые Сапоги резиновые Фартук пластиковый Нарукавники пластиковые Перчатки хлопчатобумажные Ботинки или спецобувь дезактивируемая с лавсановым верхом | 2 на 12 месяцев 2 комплекта на 12 месяцев 4 на 12 месяцев 12 на 12 месяцев Дежурные Дежурные 1 пара на 12 месяцев Дежурный Дежурные Дежурные 1 пара на 12 месяцев | Постановление Минтруда России от 16.12.1997 № 63 прил. № 10, п. 8 |
| 5.7 | **Работники, непосредственно занятые на ускорительных установках Отдел по эксплуатации и обслуживанию медицинского оборудования: Заместитель начальника отдела, инженеры, техники, подсобные рабочие | Халат хлопчатобумажный Полотенце Перчатки резиновые Нарукавники пластиковые Сапоги резиновые Очки защитные | 2 на 12 месяцев 12 на 12 месяцев Дежурные Дежурные 1 пара на 12 месяцев До износа | Постановление Минтруда России от 16.12.1997 № 63 (ред. от 05.05.2012) прил. № 10, п. 9 |
| 5.8 | Лаборант спектрального анализа, лаборант химического анализа, лаборант-коллектор, лаборант-металлограф, лаборант-техник (всех наименований), лаборант по анализу газов и пыли, лаборант пробирного анализа, лаборант рентгеноспектрального анализа | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные до износа Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | 1 на 12 месяцев Дежурный 12 пар на 12 месяцев До износа До износа До износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, прил. № 1, п.38, п.66 |
| 5.9 | Виварщик | <u>При выполнении работы в питомнике и виварии по непосредственному обслуживанию лабораторных животных:</u> Халат хлопчатобумажный | 2 на 2 года Дежурный | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | | Фартук клеенчатый | | № 11, п.77 |
| | | Сапоги резиновые Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Рукавицы комбинированные | 1 пара на 12 месяцев До износа Дежурные 12 пар на 12 месяцев | |
| | | Колпак хлопчатобумажный или Косынка хлопчатобумажная <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей подкладке | 2 на 24 месяца 1 на 24 месяца | |
| Отдел № 4 Лаборатория № 22 Радиационной безопасности персонала | | | | |
| 5.10 | Главный научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, инженер, инженер-исследователь, техник | <i>Для работников, непосредственно занятых выполнением лабораторных или промышленных работ с применением открытых радиоактивных веществ 3 класса в соответствии с ОСПОРСБ-99:</i> Халат хлопчатобумажный Берет хлопчатобумажный Полотенце Фартук пластиковый Нарукавники пластиковые Перчатки резиновые Перчатки хлопчатобумажные Тапочки | 2 на 12 месяцев 2 на 12 месяцев 12 на 12 месяцев Дежурный Дежурные Дежурные Дежурные 1 пара на 12 мес | Постановление Минтруда России от 16.12.1997 № 63 (ред. от 05.06.2012) прил. № 10, п. 5 |
| 5.11 | Главный научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, инженер, инженер-исследователь, техник | <i>Для работников, непосредственно занятых выполнением лабораторных или промышленных работ с применением открытых радиоактивных веществ 1 и 2 классов в соответствии с ОСПОРБ-99:</i> Костюм хлопчатобумажный Белье нательное Берет хлопчатобумажный Носки хлопчатобумажные Полотенце Полукомбинезон пластиковый Фартук пластиковый Перчатки резиновые Перчатки хлопчатобумажные Ботинки или Спецобувь дезактивируемая с лавсановым верхом Сапоги резиновые | 1 на 8 месяцев 2 комплекта на 12 месяцев 4 на 12 месяцев 4 пары на 12 месяцев 12 на 12 месяцев Дежурный Дежурный Дежурные Дежурные Дежурные Дежурная 1 пара на 12 месяцев | Постановление Минтруда России от 16.12.1997 № 63 (ред. от 05.05.2012) прил. № 10, п. 6 |

| Отдел № 4 Лаборатория № 25 «Радиационно-гигиенических исследований» | | | | |
|--|--|---|---|--|
| 5.12 | Заведующий лабораторией, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, инженер-исследователь | Костюм или Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | 1 на 12 месяцев До износа 6 пар на 12 месяцев До износа До износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, прил. № 1, п.102 |
| 5.13 | Инженер, техник | Костюм или Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным или точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | 1 на 12 месяцев Дежурный 4 пары на 12 месяцев До износа До износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, прил. № 1, п.38, п.66 |
| Отдел № 4 Лаборатория № 24 «Радиационной гигиены труда» | | | | |
| 5.14 | Заведующий лабораторией, ведущий научный сотрудник, научный сотрудник | Костюм или Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | 1 на 12 месяцев До износа 6 пар на 12 месяцев До износа До износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, прил. № 1, п.102 |
| 5.15 | Инженер, инженер-исследователь, техник | Халат или Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным или точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | 1 на 12 месяцев Дежурный 4 пары на 12 месяцев До износа До износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, прил. № 1, п.38, п.66 |
| Отдел № 4 Лаборатория № 21 «Дозиметрия инкорпорированных радионуклидов» | | | | |
| 5.16 | Заведующий лабораторией, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник | Костюм или Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные | 1 на 12 месяцев До износа 6 пар на 12 месяцев До износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, прил. № 1, п.102 |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или | До износа | |
| 5.17 | Инженер, техник | Халат или Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным или точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | 1 на 12 месяцев Дежурный 4 пары на 12 месяцев До износа До износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, прил. № 1, п.38, п.66 |
| Отдел № 4 Лаборатория № 18 «Средств индивидуальной защиты персонала опасных производств» | | | | |
| 5.18 | Заведующий лабораторией, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборанты, инженеры, техники | Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные | Дежурный Дежурный До износа Дежурные До износа | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.65 |
| 40. Отдел № 7 Лаборатория № 34 «Виброакустической патологии» | | | | |
| 5.19 | Заведующий лабораторией, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, научный сотрудник | Костюм или Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или | 1 на 12 месяцев До износа 6 пар на 12 месяцев До износа До износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, прил. № 1, п.102 |
| 5.20 | Техник | Халат или Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным или точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | 1 на 12 месяцев Дежурный 4 пары на 12 месяцев До износа До износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, прил. № 1, п.38, п.66 |
| Отдел № 7 Лаборатория № 32 «Радиобиологии и гигиены неионизирующих излучений» | | | | |
| 5.21 | Заведующий лабораторией, главный научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный | Костюм или Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из | 1 на 12 месяцев До износа 6 пар на 12 | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, прил. № 1, п.102 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник | полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или | месяцев До износа До износа | |
| 5.22 | Инженер, инженер-исследователь | Халат или Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным или точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | 1 на 12 месяцев Дежурный 4 пары на 12 месяцев До износа До износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, прил. № 1, п.38, п.66 |
| VI. Бригада быстрого реагирования | | | | |
| 6.1 | Работники всех профессий и должностей выездной бригады, врачи-анестезиологи, врачи-специалисты, водители передвижных автомобильных многофункциональных медико-диагностических пунктов оказания экстренной помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях при разрушенной инфраструктуре | <u>При работах, связанных с оказанием медицинской помощи, экстренной медицинской помощи:</u> Полукомбинезон летний Куртка летняя Полукомбинезон зимний Куртка зимняя Свитер Футболка хлопчатобумажная Ботинки кожаные Ботинки зимние Головной убор летний Шапочка полушерстяная Перчатки полушерстяные | 1 на 24 месяца 1 на 24 месяца 1 на 36 месяцев 1 на 36 месяцев 1 на 36 месяцев 2 на 12 месяцев 1 пара на 24 месяца 1 пара на 24 месяца 1 на 24 месяца 1 на 24 месяца 1 пара на 12 месяцев | Приказ Минздравсоцразвития от 01.09.2010 № 777н, Приложение № 1, разд. VII, п.20 |
| 6.2 | Проводник (вожатый) служебных собак, собаковод | Костюм хлопчатобумажный Костюм дрессировочный Рукавицы брезентовые Ботинки кожаные Сапоги резиновые Перчатки резиновые Плащ-накидка Берет суконный <u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем Шапочка вязаная шерстяная | 1 на 24 месяца 1 на 24 месяца 12 пар на 12 месяцев 1 пара на 12 месяцев 1 пара на 24 месяца 12 пар на 12 месяцев Дежурный 1 на 24 месяца 1 на 12 месяцев 1 пара на 36 месяцев 1 на 24 месяца | Приказ Минздравсоцразвития от 01.09.2010 № 777н, Приложение № 1, разд. VII, п.72 |

| Специализированная радиологическая бригада ***** | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 6.3 | Работники всех профессий и должностей выездной бригады, врачи-анестезиологи, врачи-специалисты, водители передвижных автомобильных многофункциональных медико-диагностических пунктов оказания экстренной помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях при разрушенной инфраструктуре | <u>При работах, связанных с оказанием медицинской помощи, экстренной медицинской помощи:</u> Полукомбинезон летний Куртка летняя Полукомбинезон зимний Куртка зимняя Свитер Футболка хлопчатобумажная Ботинки кожаные Ботинки зимние Головной убор летний Шапочка полушерстяная Перчатки полушерстяные | 1 на 24 месяца 1 на 24 месяца 1 на 36 месяцев 1 на 36 месяцев 1 на 36 месяцев 2 на 12 месяцев 1 пара на 24 месяца 1 пара на 24 месяца 1 на 24 месяца 1 на 24 месяца 1 пара на 12 месяцев | Приказ Минздравсоцразвития от 01.09.2010 № 777н, Приложение № 1, разд. VII, п.20 |
| | | <u>При работе с открытыми радиоактивными веществами:</u> <u>в) суммарной активностью от 1 до 10 МБк (мегабеккерель)</u> Комбинезон хлопчатобумажный или комбинезон из нетканого материала Белье нательное хлопчатобумажное Фартук пленочный или Полукомбинезон пленочный или Пневмокостюм ЛГ-2 (комбинезон из ламинированной ткани) Нарукавники пленочные Перчатки хирургические Тапочки кожаные или Ботинки кожаные или Ботинки или спецобувь дезактивируемая с лавсановым верхом Сапоги резиновые Галоши или Бахилы Носки хлопчатобумажные неокрашенные Перчатки хлопчатобумажные Шапочка хлопчатобумажная (из нетканого материала одноразовая) Респиратор Полотенце | 4 на 12 месяцев До износа 2 комплекта на 12 месяцев Дежурный Дежурные До износа 1 пара на 12 месяцев 1 пара на 6 месяцев 1 пара на 12 месяцев Дежурные 4 пары на 12 месяцев Дежурные 4 на 12 месяцев До износа До износа 12 на 12 месяцев | Постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 11, п.64 Постановление Минтруда России от 16.12.1997 № 63 Приложение № 10 п.5 |

Примечания:

* Среднему и младшему медицинскому персоналу клинических подразделений вместо халата можно выдавать:

Платье х/б..... 4 на 2 года
Фартук х/б 4 на 2 года

** Работникам, временно привлекаемым к работе с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений, а также посетителям производственных помещений, в которых применяются радиоактивные вещества, должны выдаваться на время работы и на время пребывания в указанных производственных помещениях специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты по нормам, предусмотренным для постоянно работающих в этих помещениях, для чего в организациях должны быть в наличии дежурные комплекты специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Руководители и контролирующие работники, непосредственно присутствующие при проведении работ с радиоактивными веществами, обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты по нормам, предусмотренным для работников, непосредственно выполняющих указанные работы. (Постановление Минтруда РФ от 16.12.97 N 63 прим.№2)

*** При выездах и выходах, на время полетов на самолете (вертолете), связанных с оказанием медицинской помощи населению:

Костюм меховой Дежурный
Комбинезон х/б Дежурный
Сапоги кирзовые Дежурный
Унты с галошами..... Дежурные
Перчатки кожаные на меху Дежурные
Подшлемник х/б Дежурный
Шлем кожаный на меху..... Дежурный

****Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки) и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов). (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»)

*****Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов. (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

*****Белье нательное, носки хлопчатобумажные, ботинки кожаные или тапочки, предусмотренные в настоящих Нормах для работников, занятых на работах с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений, выдаются им при условии обязательного прохождения через санпропускник. Всем работникам, для которых установлен обязательный режим прохождения через санпропускник, выдаются сандалии для душа и прохода из "грязной" зоны санпропускника в "чистую" зону. Указанным работникам выдаются, кроме средств индивидуальной защиты, предусмотренных в настоящих Нормах, носовой платок из марли, а женщинам, кроме того, бюстгалтер. (Постановление Минтруда Постановление Минтруда России от 16.12.1997 N 63)

***** В случае невозможности дезактивировать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты они должны быть немедленно заменены новыми вне зависимости от сроков носки. (Постановление Минтруда Постановление Минтруда России от 16.12.1997 N 63).

Работникам, выполняющим работу с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений на открытом воздухе, дополнительно выдаются куртка на утепляющей прокладке, брюки на утепляющей прокладке, шапка зимняя, сапоги утепленные, портянки или носки теплые, рукавицы

утепленные. (Постановление Минтруда Постановление Минтруда России от 16.12.1997 N 63. п. 7 в ред. Постановления Минтруда России от 17.12.2001 N 85)

Хлопчатобумажные костюмы, комбинезоны, халаты, береты должны изготавливаться из неокрашенного молескина, нательное белье - из неокрашенной бязи. Халаты должны застегиваться сзади. Костюмы, комбинезоны, халаты и головные уборы хлопчатобумажные могут быть заменены на костюмы, комбинезоны, халаты и головные уборы лавсановые с удвоенными сроками носки. (Постановление Минтруда Постановление Минтруда России от 16.12.1997 N 63 п. 8 в ред. Постановления Минтруда России от 17.12.2001 N 85)

В зависимости от характера выполняемых работ работникам дополнительно выдаются средства индивидуальной защиты, предусмотренные правилами радиационной безопасности:

| | |
|--|-----------|
| Респиратор (типа ШБ-1 "Лепесток", "Астра-2" и др.) | до износа |
| Респиратор с резиновой полумаской | до износа |
| Противогаз фильтрующий | до износа |
| Очки защитные | до износа |
| Пневмомаска | дежурная |
| Пневмошлем | дежурный |
| Пневмокуртка | дежурная |
| Пневмокостюм | дежурный |
| Автономный изолирующий костюм | дежурный |
| Щиток защитный | до износа |
| Перчатки кислотостойкие | дежурные |
| Перчатки радиационно-защитные | дежурные |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |
| Каска | до износа |
| Подшлемник | до износа |
| Жилет сигнальный | 1 |
| Страховочная привязь | по износа |

(Постановление Минтруда Постановление Минтруда России от 16.12.1997 N 63 п. 9 в ред. Постановления Минтруда России от 17.12.2001 N 85):

Первый заместитель генерального
директора

А.Ю. Бушманов

Заместитель генерального директора по
медицинской части

Ю.Д.Удалов

Заместитель генерального директора по
экономике и финансам

В.В. Черчесова

Начальник службы охраны труда,
радиационной и промышленной
безопасности

О.И. Софийская

Приложение № 4

к Коллективному договору

НОРМЫ
бесплатной выдачи Работникам Учреждения
смывающих, обезвреживающих, чистящих, моющих средств, хозяйственных и
канцелярских товаров

| N п/п | Наименование профессий и должностей | Средство по уходу за кожей рук (вид обезвреживающего средства) | Норма выдачи на месяц на одного работника | Основание |
|--|---|--|---|---|
| Дезинфицирующие и моющие средства | | | | |
| 1 | Врачебный, средний и младший медицинский персонал | Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) | 100 мл | Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н Приложение № 1, пункт 5 |
| | Весь персонал | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н Приложение № 1, пункт 7 |

Примечание – обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами с целью соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил осуществляется на основании локальных нормативных актов Учреждения. Обезвреживающие средства размещаются во всех производственных помещениях. Смывающие средства размещаются в дозаторах в туалетных комнатах на каждом этаже здания и в санитарно-бытовых помещениях подразделений.

Количество хозяйственных товаров в месяц

| Бум. полотенца (рул.) | Туалетная бумага (рул.) | Бумажные салфетки (пач.) | Освежит. воздуха (шт.) | Доместос, бут. (л) | Пемол юкс (шт. /500 г.) | Мешки белые, (шт)* | | Мешки желтые, (шт)* | | Ткань для пола (м2) | Прогресс | Хоз. мыло |
|--|-------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|------|---------------------|------|---------------------|----------|-----------|
| | | | | | | Мал. | Бол. | Мал. | Бол. | | | |
| Операционный Блок (ЦЕНТР) | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 10 | - | 5 | 4 | 9 | 450 | 600 | 250 | 540 | 9 | 5 | - |
| Операционный блок (ул. Гамалеи) | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 16 | - | 5 | 4 | 5 | 300 | 450 | 400 | 400 | 3 | 6 | - |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|------|-----|------|-----|----|----|---|
| Отделение анестезиологии-реанимации №1 | | | | | | | | | | | | |
| 144 | 32 | 5 | 9 | 2 | 4 | 1080 | 540 | 1440 | 180 | 14 | 11 | - |
| Отделение анестезиологии-реанимации №2 | | | | | | | | | | | | |
| 100 | 14 | 5 | 4 | 3 | 3 | 800 | 300 | 800 | 300 | 9 | 5 | - |
| Радиотерапия | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 36 | 15 | 9 | 18 | 13 | 1200 | 161 | 239 | 63 | 10 | 12 | - |
| Онкологическое отделение хирургических методов лечения | | | | | | | | | | | | |
| 43 | 36 | 10 | 18 | 13 | - | 1080 | 144 | 216 | 56 | 7 | 12 | - |
| Противоопухолевая лекарственная терапия | | | | | | | | | | | | |
| 32 | 36 | 10 | 4 | 11 | 12 | 900 | 270 | 63 | 56 | 5 | 11 | - |
| Специализированное приемное отделение | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 25 | 5 | 4 | 5 | 6 | 250 | 62 | 62 | 31 | 3 | 4 | - |
| Приемное отделение | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 6 | - | 2 | 3 | 2 | 250 | 83 | 83 | 83 | 4 | 2 | - |
| Отделение ОЛТП (острой лучевой патологии и ее последствий (гематологическое)) | | | | | | | | | | | | |
| 252 | 72 | 10 | 7 | 15 | 12 | 735 | 360 | 270 | 56 | 9 | 10 | - |
| Терапевтическое (гастроэнтерологическое) | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 27 | 10 | 7 | 10 | 13 | 843 | 162 | 82 | 31 | 7 | 7 | - |
| Терапевтическое (пульманология) | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 27 | 10 | 2 | 10 | 11 | 558 | 279 | 124 | 31 | 7 | 5 | - |
| Хирургическое отделение № 1 | | | | | | | | | | | | |
| 43 | 36 | 10 | 3 | 12 | 13 | 1200 | 200 | 2190 | 93 | 7 | 7 | - |
| Хирургическое отделение № 2 | | | | | | | | | | | | |
| 81 | 54 | 15 | 5 | 15 | 13 | 1740 | 248 | 1500 | 124 | 13 | 12 | - |
| Гинекологическое отделение | | | | | | | | | | | | |
| 43 | 36 | 15 | 2 | 10 | 13 | 1581 | 103 | 248 | 31 | 9 | 7 | - |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|------|-----|-----|-----|----|----|---|
| Кардиологическое отделение | | | | | | | | | | | | |
| 43 | 27 | 15 | 3 | 10 | 13 | 308 | 166 | 116 | 83 | 7 | 7 | - |
| Отделение терапии №2 | | | | | | | | | | | | |
| 43 | 36 | 10 | 5 | 13 | 13 | 450 | 180 | 135 | 56 | 7 | 7 | - |
| Нейрохирургическое отделение | | | | | | | | | | | | |
| 43 | 36 | 15 | 5 | 12 | 14 | 1100 | 186 | 300 | 62 | 5 | 8 | - |
| Неврологическое отделение | | | | | | | | | | | | |
| 36 | 54 | 20 | 9 | 16 | 15 | 900 | 360 | 540 | 93 | 9 | 12 | - |
| Отделение сосудистой неврологии | | | | | | | | | | | | |
| 54 | 54 | 10 | 10 | 20 | 15 | 1200 | 200 | 200 | 31 | 18 | 16 | - |
| Онкоурологическое отделение | | | | | | | | | | | | |
| 43 | 36 | 10 | 3 | 10 | 15 | 480 | 154 | 144 | 62 | 9 | 15 | - |
| Центр урологии и андрологии | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 18 | 5 | 2 | 4 | 5 | 578 | 70 | 164 | 31 | 9 | 3 | - |
| Отделение челюстно-лицевой хирургии | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 18 | 5 | 3 | 4 | 5 | 304 | 38 | 63 | 31 | 6 | 3 | - |
| Кабинет переливания крови | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 3 | - | - | - | 1 | 21 | - | 9 | - | 3 | 1 | - |
| Кабинет рентгенохирургии | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 5 | - | 2 | 2 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 5 | 1 | - |
| Клинико-диагностическая лаборатория | | | | | | | | | | | | |
| 43 | 27 | - | 5 | 5 | 5 | 500 | 500 | 500 | 500 | 18 | 8 | 9 |
| Отделение функциональной диагностики | | | | | | | | | | | | |
| 40 | 2 | - | - | - | 2 | 55 | 17 | 50 | 25 | 5 | 1 | - |
| Отделение лучевой и радиоизотопной диагностики | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 5 | - | 4 | 3 | 3 | 216 | 20 | - | 5 | 5 | 2 | - |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|----|----|---|---|----|-----|-----|-----|----|----|---|---|
| Лаборатория КТ (отделение лучевой и радиоизотопной диагностики) | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 4 | - | 2 | 2 | 1 | 54 | 18 | - | - | 4 | 2 | - |
| Отделение судебно-медицинской экспертизы (СМЭ) | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 5 | - | 2 | - | 2 | 72 | 81 | 63 | 20 | 3 | 3 | - |
| Комплексный Врачебный Здравпункт III | | | | | | | | | | | | |
| 14 | - | 5 | 6 | 9 | - | 405 | 126 | 243 | 41 | 4 | 6 | - |
| Стоматология и зубопротезное отделение | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 2 | 23 | - | - | 2 | 180 | 27 | 90 | 20 | 5 | 1 | - |
| Кабинет МРТ | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1 | - | 2 | 2 | 1 | 36 | 18 | 18 | - | 4 | 1 | - |
| Рентгеновское отделение | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 5 | - | 2 | 4 | 2 | 200 | - | 50 | - | 4 | 2 | - |
| Отделение гипербарической оксигенации | | | | | | | | | | | | |
| - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 40 | 20 | - | - | 2 | 1 | - |
| Отделение УЗИ | | | | | | | | | | | | |
| 200 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 | 198 | 36 | 180 | 20 | - | 2 | - |
| Патологоанатомическое отделение | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 6 | - | 2 | 3 | 20 | - | - | - | - | 11 | 5 | 2 |
| Физиотерапевтическое отделение | | | | | | | | | | | | |
| 53 | 10 | 5 | 3 | 3 | 5 | 250 | 50 | - | - | 13 | 5 | - |
| Цитологическая лаборатория | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 3 | - | 1 | 1 | 1 | 36 | 18 | 23 | - | 4 | 1 | - |
| Эндоскопическое отделение | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 4 | - | 2 | 2 | 2 | 99 | 23 | 207 | 23 | 4 | 2 | - |
| Лаборатория клинической нейрофизиологии | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 1 | - | 1 | 2 | 1 | - | 14 | - | - | - | 1 | - |

| Бельевая и вещевой склад | | | | | | | | | | | | |
|--|----|----|---|---|----|-----|-----|-----|-----|----|----|---|
| 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 18 | 18 | - | - | 4 | 1 | - |
| Дезинфекционно-стерилизационное отделение (автоклав) | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | - | 1 | 1 | 1 | 95 | 30 | - | - | 5 | 2 | - |
| Аптека | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 4 | - | 2 | 2 | 2 | 72 | 135 | - | - | 5 | 7 | - |
| Пищеблок | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 10 | 60 | 4 | - | 11 | 245 | 498 | - | - | 13 | 24 | - |
| Административно-хозяйственный персонал (АХО, контрактная служба, канцелярия, административный отдел, бухгалтерия, плановый отдел, отдел кадров) | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 50 | 9 | 5 | 2 | 2 | - | 90 | - | - | 4 | 1 | - |
| Специализированная лаборатория цитологии, генетики и иммунологии | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 7 | - | 2 | 3 | 2 | - | 60 | 50 | 100 | 7 | 1 | - |
| Спец. лаборатория психодиагностики | | | | | | | | | | | | |
| - | 2 | - | - | - | 1 | 18 | 36 | - | - | - | 1 | - |
| Лаборатория психофизиологических исследований | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | - | 2 | 1 | 1 | 126 | 18 | - | - | 4 | 1 | - |
| Гараж | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 7 | - | 1 | - | 1 | 15 | 15 | - | - | 3 | 4 | 9 |
| Отдел платных услуг | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Центр спортивной медицины и реабилитации | | | | | | | | | | | | |
| 45 | 9 | - | 6 | 2 | 1 | - | - | - | - | - | 2 | - |
| Реанимация и терапия (Кардио-реанимация) | | | | | | | | | | | | |
| 76 | 30 | 5 | 4 | 3 | 4 | 280 | 140 | 150 | 100 | 2 | 5 | - |
| Неврологический Центр экстрапирамидных заболеваний и психического здоровья | | | | | | | | | | | | |
| - | 6 | - | 2 | - | 1 | 18 | 9 | 9 | - | 2 | 1 | - |

Хирургическое отделение координации донорства и органов и(или) тканей человека

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----|----|---|----|----|------|-----|-----|-----|---|----|---|
| - | 2 | - | 1 | 1 | 1 | 27 | 18 | 36 | 18 | 2 | 1 | - |
| Отдел архивного делопроизводства | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 2 | - | - | - | - | 23 | - | - | - | - | - | - |
| Служба охраны труда, пожарной, радиационной и промышленной безопасности | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | - | - | - | 1 | - | 27 | - | - | 1 | 1 | - |
| Отдел по ГО и мобилизационной работе | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Юридический отдел | | | | | | | | | | | | |
| 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| КДЦ педиатрии | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 18 | - | 3 | 3 | 3 | 40 | 50 | - | - | 1 | 3 | - |
| Терапевтическое профпатологическое отделение с неврологическими и эндокринологическими койками | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 15 | 10 | 5 | 7 | 8 | 150 | 100 | 124 | 31 | - | 7 | - |
| Офтальмологическое отделение | | | | | | | | | | | | |
| 20 | 36 | 15 | 5 | 10 | 10 | 750 | 250 | 120 | - | - | 12 | - |
| КДО Центра офтальмологии | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 2 | 5 | - | 1 | 1 | 23 | - | 636 | - | - | - | - |
| Отделение анестезиологии-реанимации №3 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 14 | 5 | 4 | 5 | 5 | 700 | 250 | 300 | 100 | - | 5 | - |
| Травматолого-ортопедическое отделение | | | | | | | | | | | | |
| 20 | 27 | 15 | 8 | 8 | 10 | 1271 | 127 | 186 | 62 | - | 7 | - |
| АХО Клиники №2 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 6 | - | 3 | 1 | 2 | 50 | 50 | - | - | - | - | - |
| Отделение диализа с дневным стационаром | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 4 | - | 1 | 1 | 2 | 100 | 60 | 60 | 80 | - | 1 | - |

| | | | | | | | | | |
|---|----|---|----|----|---|---|----|---|---|
| Специализированное приемное отделение | | | | | | | | | |
| 5 | 5 | 2 | 3 | 3 | - | - | 9 | 1 | 1 |
| Приемное отделение | | | | | | | | | |
| 25 | 12 | 3 | 3 | 5 | - | - | 10 | 1 | 1 |
| Служба качества и аккредитации | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | | 1 | | | 1 | | 1 | 1 |
| Терапевтическое отделение (гастроэнтерологическое) на 25 коек | | | | | | | | | |
| 5 | 12 | 5 | 5 | 6 | 3 | 5 | 36 | 1 | 1 |
| Терапевтическое профпатологическое пульмонологическое отделение | | | | | | | | | |
| 4 | 11 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 15 | 1 | 1 |
| Урологическое отделение (на 25 коек) | | | | | | | | | |
| 11 | 11 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 9 | 1 | 1 |
| Гинекологическое отделение | | | | | | | | | |
| 5 | 10 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 10 | 1 | 1 |
| Кардиологическое отделение (24 койки) | | | | | | | | | |
| 9 | 12 | 3 | 5 | 5 | | | 2 | 1 | 1 |
| 2-ое терапевтическое отделение | | | | | | | | | |
| 4 | 5 | 3 | 8 | 3 | 3 | 3 | 5 | 1 | 1 |
| Нейрохирургическое отделение | | | | | | | | | |
| 5 | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 9 | 1 | 1 |
| Неврологическое отделение (на 40 коек) | | | | | | | | | |
| 8 | 13 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 9 | 1 | 1 |
| Неврологическое отделение для лечения больных с острым нарушением мозгового кровообращения | | | | | | | | | |
| 5 | 12 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 10 | 1 | 1 |
| Дезинфекционно-стерилизационное отделение | | | | | | | | | |
| 5 | 1 | - | - | 1 | - | - | - | 1 | 1 |
| Кабинет учета и медицинской статистики | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 1 | 1 |
| Хирургическое отделение (на 60 коек) | | | | | | | | | |
| 13 | 12 | 5 | 5 | 7 | - | - | 4 | 1 | 1 |
| 9 | 11 | 5 | 5 | 6 | - | - | 9 | 1 | 1 |
| Отделение челюстно-лицевой хирургии | | | | | | | | | |
| 2 | 5 | 3 | 3 | 3 | - | - | 11 | 1 | 1 |
| Кабинет переливания крови | | | | | | | | | |
| 1 | 3 | - | - | 2 | - | - | - | 1 | 1 |
| Научно-организационный отдел | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | 1 | 1 |
| Клинико-диагностическая лаборатория | | | | | | | | | |
| 40 | 26 | 9 | 14 | 14 | 3 | 5 | 6 | 1 | 1 |
| Отделение функциональной диагностики | | | | | | | | | |
| 9 | 5 | 2 | 5 | 3 | - | 5 | 5 | 1 | 1 |
| Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения | | | | | | | | | |
| 4 | 5 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 |
| Отдел оперативной полиграфии | | | | | | | | | |
| 9 | 7 | 2 | 1 | 9 | - | - | 3 | 1 | 1 |
| Судебно-медицинский отдел сложных экспертиз | | | | | | | | | |
| 3 | 5 | 1 | 1 | 2 | - | - | - | 1 | 1 |

| | | | | | | | | | |
|---|-----|---|----|----|---|---|----|---|---|
| Диагностический центр | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 |
| Комплексный Врачебный Здравпункт III | | | | | | | | | |
| 82 | 109 | 9 | 32 | 28 | 5 | - | 29 | 4 | 4 |
| Стоматологическое отделение | | | | | | | | | |
| 3 | 5 | 3 | 3 | 3 | - | - | 5 | 1 | 1 |
| 1-ое Радиологическое отделение (на 25 коек) | | | | | | | | | |
| 5 | 11 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 1 | 1 |
| 2-ое Радиологическое отделение (на 40 коек) | | | | | | | | | |
| 5 | 12 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 9 | 1 | 1 |
| Онко-диспансерное отделение | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | - | - | 1 | - | - | 9 | 1 | 1 |
| Онкологическое отделение (на 26 коек) | | | | | | | | | |
| 13 | 11 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 2 | 1 | 1 |
| Кабинет МРТ | | | | | | | | | |
| 3 | 5 | 3 | 4 | 3 | - | - | - | 1 | 1 |
| Рентгеновское отделение | | | | | | | | | |
| 6 | 6 | 2 | 2 | 4 | - | - | 31 | 1 | 1 |
| Отделение гипербарической оксигенации | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | - | - | 1 | - | - | 2 | 1 | 1 |
| Отделение лучевой и радиоизотопной диагностики | | | | | | | | | |
| 3 | 5 | 2 | 2 | 3 | - | - | 2 | 1 | 1 |
| Отделение ультразвуковой диагностики | | | | | | | | | |
| 5 | 5 | 2 | 5 | 3 | - | - | 5 | 1 | 1 |
| Паталогоанатомическое отделение | | | | | | | | | |
| 6 | 18 | 4 | 2 | 14 | 2 | 7 | 5 | 1 | 1 |
| Физиотерапевтическое отделение | | | | | | | | | |
| 4 | 10 | 8 | 20 | 10 | 6 | 8 | 5 | 1 | 1 |
| Цитологическая лаборатория | | | | | | | | | |
| 2 | 7 | 3 | 3 | 4 | - | - | 10 | 1 | 1 |
| Эндоскопическое отделение | | | | | | | | | |
| 4 | 5 | 2 | | 2 | - | - | 5 | 1 | 1 |
| Лаборатория клинической нейрофизиологии | | | | | | | | | |
| 5 | 3 | 1 | 3 | 2 | - | - | 7 | 1 | 1 |
| Организационно-методический кабинет (Центр профпатологии) | | | | | | | | | |
| 4 | 2 | 1 | - | 2 | - | 1 | 8 | 1 | 1 |
| Отделение острой лучевой патологии и ее последствий (на 20 коек) | | | | | | | | | |
| 9 | 12 | 5 | 6 | 6 | 3 | 6 | 1 | 1 | 1 |
| Бельевая и вещевой склад | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | - | - | 1 | - | - | - | 1 | 1 |
| Гардеробная | | | | | | | | | |
| 2 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| Аптека | | | | | | | | | |
| 5 | 3 | 1 | 3 | 2 | - | - | - | 1 | 1 |
| Отдел организации контроля качества медицинской помощи и статистического учета | | | | | | | | | |
| 14 | 3 | 2 | 1 | 3 | 2 | 2 | - | 1 | 1 |
| Пищеблок | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|-----|----|----|-----|----|----|----|---|---|
| 8 | 9 | 2 | 2 | 4 | - | - | 3 | 1 | 1 |
| Административно-хозяйственный персонал (АХО, контрактная служба, канцелярия, административный отдел, бухгалтерия, плановый отдел, отдел кадров) | | | | | | | | | |
| 175 | 135 | 43 | 65 | 129 | 35 | 90 | 30 | 7 | 7 |
| Специализированная лаборатория цитологии, генетики и иммунологии | | | | | | | | | |
| 5 | 5 | 2 | 2 | 3 | 1 | - | 9 | 1 | 1 |
| Отделение урологии (андрологическое) на 10 коек | | | | | | | | | |
| 4 | 6 | 2 | 2 | 3 | - | - | 9 | 1 | 1 |
| Лаборатория психофизиологических исследований | | | | | | | | | |
| 2 | 11 | 5 | 5 | 6 | 3 | 5 | 11 | 1 | 1 |
| Гараж | | | | | | | | | |
| 2 | 6 | 2 | 2 | 1 | - | - | 2 | 1 | 1 |
| Отдел платных услуг | | | | | | | | | |
| 36 | 5 | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| Отдел платных услуг (клиника № 2) | | | | | | | | | |
| 15 | 5 | 4 | - | 5 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 |
| Центр спортивной медицины и реабилитации | | | | | | | | | |
| 25 | 6 | 3 | 9 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 |
| Бюро пропусков | | | | | | | | | |
| 3 | 39 | 1 | 1 | 6 | 1 | 1 | 15 | 1 | 1 |
| Федеральный неврологический Центр экстрапирамидных заболеваний и психического здоровья | | | | | | | | | |
| 5 | 6 | 3 | 4 | 3 | - | - | 9 | 1 | 1 |
| Хирургическое отделение координации донорства и органов и(или) тканей человека | | | | | | | | | |
| 3 | 5 | 4 | 3 | 5 | 2 | 4 | 4 | 1 | 1 |
| Архив | | | | | | | | | |
| 2 | 9 | 2 | 2 | 4 | - | - | - | 1 | 1 |
| Служба охраны труда, пожарной, радиационной и промышленной безопасности | | | | | | | | | |
| 5 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | - | 1 | 1 | 1 |
| Отдел по ГО и мобилизационной работе | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Юридический отдел | | | | | | | | | |
| 5 | 3 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| КДЦ педиатрии | | | | | | | | | |
| 5 | 11 | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| Терапевтическое профпатологическое отделение с неврологическими и эндокринологическими койками (на 25 коек) | | | | | | | | | |
| 20 | 20 | 5 | 10 | 10 | 10 | 5 | 15 | 1 | 1 |
| Терапевтическое профпатологическое отделение со спецприемным отделением и дневным стационаром | | | | | | | | | |
| 5 | 5 | 2 | 3 | 3 | - | - | 9 | 1 | 1 |
| Офтальмологическое отделение | | | | | | | | | |
| 20 | 20 | - | 4 | 7 | 15 | 10 | 40 | 1 | 1 |
| КДО Центра офтальмологии | | | | | | | | | |
| 10 | 10 | 10 | - | 5 | 10 | 5 | 6 | 1 | 1 |
| Травматолого-ортопедическое отделение | | | | | | | | | |
| 10 | 20 | 5 | - | 8 | - | 7 | 20 | 1 | 1 |
| АХО Клиники №2 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|----|---|---|---|---|---|
| 5 | 15 | 6 | 8 | 10 | 5 | 7 | 3 | 1 | 1 |
| Отделение диализа с дневным стационаром | | | | | | | | | |
| 3 | 3 | 2 | - | - | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 |
| Отделение спортивной травмы и спортивной медицины | | | | | | | | | |
| 5 | 5 | 3 | 2 | 5 | 2 | 2 | 4 | 1 | 1 |
| Оториноларингологическое отделение | | | | | | | | | |
| 5 | 18 | - | - | - | 6 | 6 | 8 | 1 | 1 |
| Отдел экспериментальных животных | | | | | | | | | |
| 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | - | 3 | 1 | 1 |
| Отделение паллиативной медицинской помощи | | | | | | | | | |
| 2 | 8 | 2 | 2 | 7 | 3 | 3 | 7 | 1 | 1 |
| Центр эстетической реабилитации и кожной патологии (Косметология) | | | | | | | | | |
| 20 | 20 | 13 | 15 | 20 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | | | | | | | | | |

Приложение № 5

к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна
ФМБА России



Л.Е. Безменова

«28 февраля» 2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Генеральный директор
ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна
ФМБА России



А.С. Самойлов

«28 февраля» 2020 г.

Соглашение

**по распределению обязанностей в сфере охраны труда
в ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России**

Настоящее Соглашение о возложении функций по обеспечению безопасных условий и охраны труда между руководителями, специалистами ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с ТК РФ и другими нормативно-правовыми актами по охране труда.

Соглашением устанавливаются основные обязанности должностных лиц (руководителей, специалистов, служб) Учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

Общее руководство работой по охране труда в структурных подразделениях и службах Учреждения осуществляет генеральный директор.

Непосредственное руководство работой по охране труда в Учреждении и его структурных подразделениях осуществляют должностные лица, на которых приказом возложены обязанности по обеспечению охраны труда.

Заместители генерального директора, должностные лица - руководители (начальники) структурных подразделений и служб осуществляют руководство деятельностью по охране труда курируемых ими подразделений и служб в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов по охране труда. Руководители структурных подразделений (заведующие отделениями, лабораториями, начальники отделов, заведующий общежитием, руководители и специалисты, связанные с осуществлением контроля и надзора за безопасным

проведением работ) являются ответственными за организацию работы по охране труда и обеспечению безопасных условий труда во вверенных им подразделениях.

Разработку и организацию разработок проектов нормативных и распорядительных документов по охране труда Учреждения осуществляет служба охраны труда, промышленной и радиационной безопасности.

На службу охраны труда, промышленной и радиационной безопасности возлагается:

- организация и координация работы по охране труда в Учреждении;
- контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками предприятия;
- совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний и улучшению условий труда;
- консультирование Работодателя и работников по вопросам охраны труда.

В соответствии со статьей 212 ТК РФ Работодатель:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, организует проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством РФ;

- обеспечивает санитарно-гигиенические мероприятия по охране труда, обеспечивает работников спецодеждой, обувью и иными средствами специальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях и связанных с загрязнениями (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 30.12.2008 № 313-ФЗ);

- обеспечивает в установленном порядке работников в соответствии с условиями труда лечебно-профилактическим питанием, молоком согласно установленным нормам;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, создание безопасных и комфортных условий труда на рабочих местах, санитарно-бытовое и медицинское обслуживание работников Учреждения, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных

рисков; проведение мероприятий по снижению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- обеспечивает социально-экономические права работников Учреждения (выплату компенсаций, предоставление льгот и т.п.);

- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических, научных процессов и используемых в процессе трудовой деятельности инструментов и расходных материалов;

- совместно с уполномоченными должностными лицами, ответственными за обеспечение требований охраны труда принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- обеспечивает создание и функционирование работоспособной системы управления охраной труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой охраны труда, промышленной и радиационной безопасности;

- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы охраны труда, промышленной и радиационной безопасности в области охраны труда;

- организует в Учреждении службу охраны труда, промышленной и радиационной безопасности, обеспечивает ее укомплектованность квалифицированными специалистами;

- обеспечивает недопущение лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организывает проведение за счет бюджетных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение

трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 30.11.2011 № 353-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ), химико-токсикологических исследований работников;

- обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ);

- организует через уполномоченных лиц информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 28.12.2013 № 421-ФЗ);

- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- расследование и учет в соответствии с трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 18.07.2011 № 242-ФЗ)

- организует исполнение указаний и предписаний должностных лиц органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- по представлению уполномоченных органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Исполнительный директор и заместители генерального директора:

- исполняют возложенные на них генеральным директором обязанности в сфере охраны труда;

- обеспечивают наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственным процессом;

- приостанавливают работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивают доступность действующих документов и информации, содержащих требования охраны труда и имеющихся у Работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

- несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в сфере охраны труда.

Руководители подразделений (служб, центров, отделов, лабораторий и т.д.):

- обеспечивают условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении Работодателя;

- обеспечивают функционирование системы управления охраной труда в структурном подразделении;

- несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- ежегодно планирует финансирование мероприятий по улучшению условий труда во вверенном структурном подразделении (закупка средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих средств, обеспечение ЛПП, обучение сотрудников);

- распределяют обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических

освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников вверенного структурного подразделения;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к работе;

- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- организует обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующего контингента работников структурного подразделения;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации помещений, сооружений, оборудования, производственных процессов и используемых инструментов и расходных материалов;

- обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

- организует безопасное хранение, транспортировку и использование радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов (при наличии);

- обеспечивает наличие в общедоступных местах вверенного структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате аварии, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- принимает участие в расследовании причин аварий несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует Работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших во вверенном структурном подразделении, случаях профессиональных заболеваний работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, службы охраны труда;

- приостанавливает в структурном подразделении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- разрабатывает и согласовывает в установленном порядке инструкции по охране труда для работников вверенного ему структурного подразделения;
- проводит внеплановый инструктаж, целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- отстраняет от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;
- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- не допускает к исполнению трудовых обязанностей работников без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

Руководитель группы (руководитель подразделения при отсутствии деления на группы):

- обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест, проходов и проездов;
- проверяет состояние оборудования и инструментов на рабочих местах членов группы и принимает меры по устранению обнаруженных недостатков;
- контролирует правильное использование членами группы выданной специальной одежды, обуви и других средств защиты;
- не допускает работника к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, обуви и других средств защиты;
- принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением факта, сообщает об этом руководителю структурного подразделения Работодателя;
- организует выдачу членам группы специальной одежды, обуви и других средств защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации контроля за состоянием условий и охраны труда в группе;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья членов группы и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- обеспечивает сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц

и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку, а в случае возможного развития аварии принимает необходимые меры по обеспечению безопасности членов группы;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших с членами группы и профессиональных заболеваний членов группы, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует руководителя структурного подразделения об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях на участке;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;

- несет ответственность за невыполнение членами группы требований охраны труда.

На службу охраны труда, радиационной и промышленной безопасности возлагаются следующие функции:

- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих, местах;

- организация и проведение проверок состояния охраны труда в структурных подразделениях Учреждения;

- предоставление указаний (предписаний) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контроль их выполнения;

- организация проведения медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

- проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний;

- информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных, заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов;

- проведение проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников;

- участие в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведение учета и отчетности по ним, проведение анализа причин, осуществление мероприятий по предупреждению повторения аналогичных случаев, контроль их выполнения;

- рассмотрение и внесение предложений по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- разработка совместно с руководителями подразделений и другими службами Учреждения мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий;

- организация размещения в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда Учреждения;

- участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования;

- осуществление оперативной и консультативной связи с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- составление (при участии руководителей подразделений и соответствующих служб Учреждения) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

- оказание методической помощи руководителям подразделений предприятия при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда;

- разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

— участие в управлении профессиональными рисками;

- участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников Учреждения;

- организация обеспечения подразделений предприятия правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов;

- составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки;

- осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обеспечением, выдачей, хранением и использованием средств индивидуальной и коллективной защиты, исправностью, правильным их применением;
- соблюдением Работодателем требований охраны труда, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- правильным расходованием в подразделениях предприятия средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда;
- доведение до сведения работников предприятия вводимые в действие новые законодательные и иные нормативные правовые акты по охране труда;
- организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

Для выполнения функциональных обязанностей **работникам службы охраны труда, радиационной и промышленной безопасности должны быть предоставлены следующие права:**

- в любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения предприятия, знакомиться с документами по вопросам охраны труда;

- проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях предприятия и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ в цехах, на участках, рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом работодателя (руководителя подразделения или его заместителя);

- привлекать по согласованию с Работодателем и руководителями подразделений предприятия соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны труда;

- запрашивать и получать от руководителей подразделений предприятия материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

- требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;

- представлять Работодателю, руководителям подразделений предприятия предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда;

- представлять по поручению Руководства предприятия в совещаниях по охране труда.

Кроме работ, определенных Рекомендациями, службе охраны труда, радиационной и промышленной безопасности Учреждения приходится решать и другие задачи в области охраны труда, вытекающие из специфических особенностей и возникающих ситуаций в процессе производства. Исходя из задач, поставленных перед службой, ее работники должны обладать разносторонними техническими знаниями, разбираться в имеющемся оборудовании, в профессиональных опасностях и вредностях, знать санитарно-гигиенические условия при производстве различных работ.

Между работниками службы охраны труда, радиационной и промышленной безопасности должны быть четко распределены обязанности и закреплены участки работ. Распределение производится исходя из деловых качеств и квалификации работников, учета числа работающих в подразделениях, сложности производства и

других факторов. Организационно такое распределение обязанностей закрепляется приказом (распоряжением) по Учреждению.

Работник обязан:

- обеспечивать соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходить медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению Работодателя;

- проходить подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- участвовать в контрольных мероприятиях за состоянием условий и охраны труда на рабочем месте;

- содержать в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводить осмотр своего рабочего места, следить за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- проверять в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

- докладывать о выявленных недостатках при осмотре своего рабочего места своему непосредственному руководителю и действовать в соответствии с правилами техники безопасности;

- правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- информировать своего непосредственного и вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным Работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимать необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

Заключительные положения.

Перечисленные в настоящем Положении должностные лица при возложении на них Работодателем соответствующих обязанностей по обеспечению охраны

труда в Учреждении несут ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение своих функциональных обязанностей по охране труда, препятствию деятельности представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля.

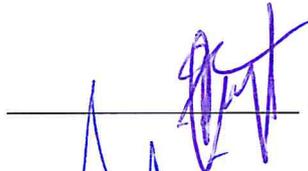
За несчастные случаи, произошедшие во время производственного процесса, несут ответственность те лица, которые своими распоряжениями, действиями или бездействием не выполнили свои должностные обязанности по охране труда или не приняли должных мер для предотвращения несчастного случая.

Исполнительный директор



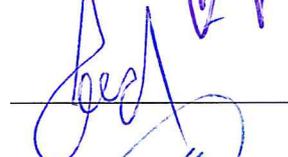
О.В. Ушкин

Первый заместитель генерального
директора



А.Ю. Бушманов

Заместитель генерального директора
по медицинской части



Ю.Д. Удалов

Главный инженер



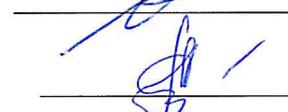
В.О. Ружилов

Начальник службы охраны труда,
радиационной и промышленной
безопасности



О.И. Софийская

Главная медицинская сестра



С.П. Мамедова

Приложение № 6
 к Коллективному договору
 УТВЕРЖДЕНО
 на заседании профкома протокол № 49
 11 февраля 2020 г.
 Председатель Л.Е.Безменова



ПОЛОЖЕНИЕ

Об оказании материальной помощи, разовой(единовременной) выплаты профсоюза МОО МПО ГНЦ им.А.И.Бурназяна ФМБА России РП РАЭП

1. Общие положения.

1.1 Целью настоящего положения является осуществление скоординированной политики Профсоюза в вопросах оказания материальной помощи членам профсоюза, установление критериев и размера материальной помощи в зависимости от финансового состояния профсоюзной организации, остроты ситуации, а также разовой(единовременной) выплаты.

1.2. Положение распространяется, как на избранных на выборную должность на оплачиваемую работу, так и на принятых на работу по трудовому договору рядовых членов профсоюза, не состоящих с профсоюзной организацией в трудовых отношениях.

1.3. Источниками выплат, предусмотренных настоящим Положением, является фонд материальной помощи, утвержденный в установленном порядке по смете профсоюзного бюджета.

1.4. Фонд материальной помощи профсоюзной организации формируется за счет собственных средств, складывающихся из поступлений на расчетный счет отчислений от членских профсоюзных взносов.

2. Порядок выдачи материальной помощи.

2.1. Материальная помощь членам профсоюза оказывается по личному заявлению с указанием причины побудившей обратиться за материальной помощью и на доверии.

2.2. Заявление об оказании материальной помощи рассматривается на заседании профсоюзного комитета, где и выносится решение о целесообразности, размере и сроке выплаты.

2.3. Размер материальной помощи устанавливается в соответствии с остротой ситуации, в которой находится член профсоюза, подавший заявление, финансовой возможностью профсоюзной организации. Сметой профсоюзного бюджета.

2.4. Возможна выплата материальной помощи (согласно заявлению) к юбилейным датам по решению профкома.

2.5. Частота оказания материальной помощи членам профсоюза зависит от конкретной ситуации и регламентируется профсоюзным комитетом.

2.6. Заявление об оказании материальной помощи рассматривается на заседании профкома не позднее 1 месяца со дня подачи.

2.7. Выплата материальной помощи производится в кассе профкома в соответствии с решением профкома (выписке из протокола) и личного заявления.

2.8. Основанием для выдачи материальной помощи может быть:

- необходимость приобретения дорогостоящих лекарств;
- необходимость проведения дорогостоящего лечения;
- необходимость восстановления здоровья после перенесенного заболевания(в том числе и приобретение санаторной путевки);
- организации отдыха;
- приобретение необходимой одежды(пищи) в случае тяжелого материального положения;
- лечение, протезирование зубов;
- необходимость ухода за больным членом семьи;
- на погребение, как члена профсоюза, так и члена семьи;
- подготовка ребенка в школу;
- несчастные случаи(пожары, аварии, стихийные бедствия);
- и другие форс-мажорные обстоятельства.

3. Порядок осуществления разовой(единовременной) выплаты

3.1. Под разовой единовременной выплатой понимается единичная выплата в связи с конкретной ситуацией, а именно:

- выплата к профессиональному празднику;
- выплата к государственным праздникам;

-выплата за проведение или активное участие в культурно-массовом или физкультурно-оздоровительном мероприятии и т.д.

3.2. Решение об осуществлении разовой выплаты принимает профсоюзный комитет.

Бухгалтер профкома



Л.Е.Столярова