

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

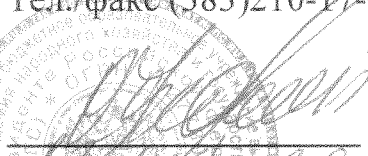
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

между администрацией Сибирского института управления – филиала  
РАНХиГС и трудовым коллективом Сибирского института управления –  
филиала РАНХиГС

**Работодатель**

Директор Сибирского института  
управления – филиала РАНХиГС  
630102, г. Новосибирск,  
Ул. Нижегородская, 6  
Тел./факс (383)210-17-67, 210-10-98

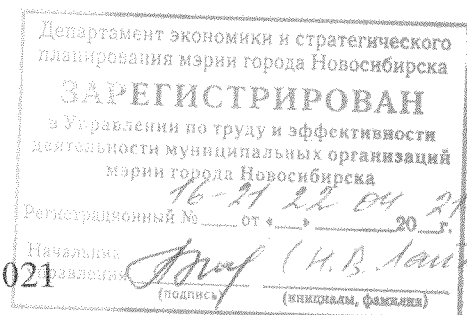


  
О.Д. Федоров  
2021

**Работники**

Председатель Совета трудового  
коллектива Сибирского института  
управления – филиала РАНХиГС  
630102, г. Новосибирск,  
Ул. Нижегородская, 6  
Тел. (383)373-13-41

  
Е.А. Бойко  
«13» апреля 2021



Новосибирск 2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Обязательства представителей сторон Коллективного договора.....	4
3. Трудовые отношения.....	5
4. Порядок и условия оплаты труда.....	7
5. Рабочее время и время отдыха.....	8
6. Охрана, безопасность и улучшение условий труда.....	12
7. Социальные гарантии и социальная поддержка работников.....	18
8. Финансовое обеспечение договора.....	19
9. Деятельность Совета трудового коллектива и первичной профсоюзной организации.....	20
10. Контроль и ответственность за невыполнение Коллективного договора и заключительные положения.....	21
11. Приложение №1 Положение о порядке предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам Сибирского института управления - филиала РАНХиГС.....	23
12. Приложение №2 Положение об оказании материальной помощи работникам Сибирского института управления-филиала РАНХиГС.....	28
13. Приложение №3 Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.....	33
14. Приложение №4 Перечень профессий, должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств ...	45

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС, заключаемым между работниками и работодателем в лице их представителей (ч.1. ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС (далее по тексту – Филиал) в лице директора Федорова Олега Дмитриевича, действующего на основании Положения о Сибирском институте управления - филиале РАНХиГС, утвержденного приказом от 14.09.2015 №02-320 и доверенности от 27.01.2021 №34, именуемый в дальнейшем Работодатель, и все Работники Сибирского института управления – филиала РАНХиГС в интересах которых выступает Совет трудового коллектива в лице его председателя Бойко Евгения Александровича, действующего на основании решения конференции трудового коллектива Сибирского института управления – филиала РАНХиГС от 21.12.2020, именуемый в дальнейшем Совет трудового коллектива.

1.3. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Предметом настоящего договора является установление дополнительных по сравнению с законодательством Российской Федерации обязательств Работодателя в области социально-трудовых отношений, охраны и улучшения условий труда в интересах Работников.

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

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение одного года. Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более трех лет. В течение 3-х месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное предложение о продлении срока действия договора либо письменное предложение о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех Работников Сибирского института управления-филиала РАНХиГС.

## 2. Обязательства представителей сторон Коллективного договора

### 2.1. Стороны обязуются:

- признавать и уважать права каждой из сторон Коллективного договора;
- рассматривать социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем в духе партнерства и взаимного уважения позиций каждой из сторон;
- совместными усилиями добиваться улучшения качества предоставляемых образовательных услуг и научно-исследовательской деятельности, а также улучшения финансово-экономического состояния Филиала в целях его развития и увеличения возможностей в оказании социальной поддержки Работников.

### 2.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров Работников;
- рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах Совету трудового коллектива.

### 2.3. Совет трудового коллектива как представитель Работников обязуется:

- способствовать Работодателю в реализации стратегических целей РАНХиГС;
- нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов РАНХиГС и Филиала, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых и иных обязанностей Работников, обусловленных Коллективным договором и трудовыми договорами Работников.

2.4. В целях эффективной реализации положений Коллективного договора стороны обязуются проводить взаимные консультации, обмен необходимой информацией, совместно участвовать в разработке мероприятий, направленных на развитие социально-трудовых и профессиональных отношений.

### 3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между Работниками Сибирского института управления-филиала РАНХиГС и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

3.2. В трудовом договоре отражаются место работы (с указанием структурного подразделения), наименование должности, профессия в соответствии со штатным расписанием, размер оклада, а также выплаты, предусмотренные действующим законодательством и Положением об оплате труда, утвержденным приказом РАНХиГС от 30.03.2015 №02-98 (с последующими изменениями и дополнениями) (далее по тексту – Положение об оплате Работников РАНХиГС).

3.3. Сокращение численности или штата Работников Филиала Работодатель проводит в строгом соответствии с законодательством РФ.

3.4. С целью сохранения занятости штатных Работников Работодатель проводит анализ кадрового потенциала, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки и при сокращении рабочих мест в первоочередном порядке осуществляет ликвидацию вакансий, увольнение внутренних совместителей при прочих равных условиях.

3.5. Работодатель и Совет трудового коллектива проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых Работников, предусматривают комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, повышение квалификации, социальной защите высвобождаемых Работников.

3.6. Помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица предпенсионного возраста (за три года до наступления пенсионного возраста), родители в неполных семьях, воспитывающих детей в возрасте до 18 лет, многодетные родители (родители, имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет).

3.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата, в случае невозможности перехода на другую работу или отсутствия их согласия на перевод, предоставляется по согласованию с непосредственным руководителем восемь часов в месяц для поиска нового места работы с сохранением заработной платы в течение 2-х месяцев со дня предупреждения Работника о сокращении (ст. 180 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязуется создавать максимально благоприятные условия для раскрытия творческого потенциала Работников структурных

подразделений, преподавателей и сотрудников путем создания системы поддержки и стимулирования их научно-исследовательской и творческой деятельности.

3.9. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет Работодатель.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Работникам, проходящим подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором.

При направлении Работника на прохождение независимой оценки квалификации Работодатель предоставляет ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

Право Работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации реализуется путем заключения договора между Работником и Работодателем (ст. 197 ТК РФ).

Гарантии, изложенные в настоящем пункте, предоставляются Работнику только по основному месту работы (ст. 287 ТК РФ).

3.10. Работники с их согласия могут привлекаться к выполнению других работ, не входящих в их должностные обязанности, в порядке, установленном законодательством, а также локальными актами РАНХиГС и Филиала.

3.11. Перевод на другую постоянную работу по инициативе Работодателя допускается только с письменного согласия Работника за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и 3 ст. 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Изменение квалификационного уровня должности Работника, устанавливается Работодателем в соответствии с профессиональными

стандартами или квалификационным справочником должностей, с учетом мнения руководителя подразделения Работника. При этом учитываются образование, опыт и стаж практической работы, наличие необходимых умений и знаний, условия допуска к работе, степень самостоятельности Работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, а также эффективность и качество труда и другие характеристики.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, изменение квалификационного уровня Работника может устанавливаться Работодателем по итогам аттестации Работника в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и локальными нормативными актами РАНХиГС.

3.13. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, предусмотренные действующим законодательством.

3.14. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка (ч.2 ст. 173.1 ТК РФ).

3.15. С Работниками, направленными на обучение без отрыва от работы, может заключаться ученический договор в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда**

4.1. Оплата труда Работников регулируется действующим законодательством РФ, Положением об оплате труда Работников РАНХиГС, настоящим Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Филиала.

4.2. Изменения в системе оплаты труда Работников Филиала проводятся с учетом мнения Совета трудового коллектива и не должны ухудшать положение Работников (ст. 135 ТК РФ). Приказы и распоряжения Работодателя об установлении и изменении системы оплаты труда Работникам Филиала издаются с учетом мнения Совета трудового коллектива (за исключением приказов и распоряжений, содержащих конфиденциальную информацию).

4.3. Выплата заработной платы Работникам производится в рублях, путем перечисления согласно договору банковского обслуживания, на счет Работника в банке два раза в месяц в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель берет на себя расходы, связанные с перечислением заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

4.4. Работодатель обязуется не нарушать установленные сроки выплаты заработной платы, оплаты отпускных, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику. В случае их нарушения Работодатель обязан произвести выплаты в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

4.5. Работодатель обязуется обеспечить равную оплату за труд равной ценности. При установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера, не допускать какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами Работников.

4.6. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.134 ТК РФ).

4.7. При отсутствии или недостаточности соответствующих финансовых средств Работодатель вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок (выплат, доплат), уменьшить либо отменить их выплату, предупредив Работника об этом в установленном законодательством порядке (п.2.21. Положения об оплате труда работников РАНХиГС).

4.8. Премирование Работников Филиала осуществляется на основе Положения об оплате труда Работников РАНХиГС и иных локальных актов Филиала.

Помимо оснований, предусмотренных Положением об оплате труда Работников РАНХиГС и иными локальными актами Филиала, работники Филиала за особые заслуги и достижения в труде премируются:

- при получении государственной награды, награды Президента РФ в размере 30 000 рублей;
- при получении награды Правительства РФ в размере 20 000 рублей;
- при получении награды Федеральных министерств в размере 15 000 рублей;
- при получении награды (поощрения) Губернатора, Главы субъекта РФ в размере 10 000 рублей.

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



5.1. Режим рабочего времени работников из числа профессорско-преподавательского состава Филиала, в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами РАНХиГС и Филиала. (п.7.1. -7.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536)

5.2. Индивидуальный план работы преподавателя составляется на учебный год в установленном порядке. Изменения в индивидуальный план работы в течение учебного года могут вноситься с согласия преподавателя.

5.3. При составлении расписания занятий для Работников из числа профессорско-преподавательского состава, Работодатель стремится не допускать перерывов в работе преподавателя между парами («окно») более чем на 2 академических часа.

5.4. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Режим неполного рабочего времени устанавливается по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного

установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в Филиале.

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. (ст.93 ТК РФ).

5.5. Работники Филиала имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Филиале (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового кодекса РФ (ст. 60.1. ТК РФ)

5.6. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст.105 ТК РФ).

5.7. Для отдельных должностей Работников устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению руководителя эпизодически с их согласия привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ). Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение Работников Филиала к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного

выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Филиала в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя (ст. 113 ТК РФ).

5.9. Порядок предоставления отпусков регулируется главой 9 ТК РФ.

График ежегодных отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников, утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее 2-х недель до начала календарного года и доводится до сведения всех Работников.

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 (ст.123 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ч.9 ст. 136 ТК РФ).

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами РАНХиГС и Филиала (ст.124 ТК РФ).

5.11. Помимо случаев, установленных действующим законодательством Работникам Филиала предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ). Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются Положением о порядке предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам Сибирского института управления-филиала РАНХиГС (Приложение №1).

## **6. Охрана, безопасность и улучшение условий труда**

6.1. Работа по охране и обеспечению безопасности труда организуется в соответствии с действующим законодательством РФ, а также локальными актами РАНХиГС и Филиала.

6.2. Работодатель и Совет трудового коллектива создают совместную Комиссию по охране труда, деятельность которой регламентируется Положением о комиссии по охране труда.

Комиссия по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование Работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к настоящему разделу Коллективного договора (ст.218 ТК РФ).

6.3. Каждый Работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, а именно:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Новосибирской области и органы местного самоуправления г. Новосибирска, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда

на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч.1 ст.219 ТК РФ).

6.4. Работник Филиала обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ);

- содействовать проведению мероприятий по улучшению условий труда;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочих местах, помещениях и на закрепленной территории Филиала.

6.5. Работодатель в сфере охраны труда обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников Филиала, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь, а также санитарную одежду, санитарную обувь и другие средства индивидуальной защиты (Приложение №3) и Перечнем профессий, должностей, работники которых имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств (Приложение №4);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 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;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- 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;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку



Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

– беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– ознакомление работников с требованиями охраны труда;

– разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

– наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.6. Работодатель принимает меры по улучшению условий труда, а именно:

– организует ремонт учебных и иных помещений в соответствии с нормами и планом текущего и капитального ремонта;

– оснащает рабочие места необходимыми техническими средствами;

– предоставляет транспорт Работникам для выполнения служебных обязанностей (при наличии производственной необходимости на основании соответствующей заявки);

– организует работу предприятий общественного питания на территории Филиала;

– обеспечивает проведение первичных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров;

– обеспечивает контроль за соблюдением оптимальных параметров микроклимата в помещениях Филиала;

- своевременно выполняет мероприятия по подготовке помещений к работе в связи с сезонными климатическими изменениями;
- осуществляет необходимые меры, направленные на недопущение возможных травм, в помещениях и на территории Филиала;
- осуществляет озеленение и другие меры по благоустройству территории Филиала.

6.7. Совет трудового коллектива в целях соблюдения безопасных и здоровых условий труда

6.7.1. имеет право:

– принимать участие в осуществлении контроля за охраной труда в Филиале, производить анализ состояния производственного травматизма, профессиональной заболеваемости;

– в случаях выявления нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников Филиала требовать от Работодателя немедленного устранения этих нарушений;

– при невыполнении Работодателем требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, требовать от Работодателя приостановления работ;

– получать информацию от руководителей и иных должностных лиц Филиала о состоянии условий и охраны труда;

– доводить до сведения Работников и Работодателя информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса.

6.7.2. обязуется:

– принимать участие в работе комиссии по охране труда, созданной в соответствии с п.6.2. Коллективного договора и комиссиях по проведению специальной оценки условий труда;

– осуществлять защитные функции по соблюдению прав Работников на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей профсоюзных инспекторов труда и уполномоченных лиц по охране труда.

## **7. Социальные гарантии и социальная поддержка работников**

7.1. За счет средств, полученных Филиалом от приносящей доход деятельности, Работодатель обеспечивает следующие виды социальной поддержки:

- дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение №1);
- материальная помощь Работникам (Приложение №2);

- организация и проведение культурных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- организация мероприятий для детей Работников Филиала, в том числе приобретение детских новогодних подарков;
- предоставление Работникам Филиала скидок в размере не менее 60% стоимости занятий в плавательном бассейне, спортивных и тренажерных залах Филиала, включая пользование спортивным инвентарем и оборудованием Филиала.

7.2. Размер средств, направляемых на социальную поддержку, устанавливается ежегодно при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности и составляет 0,6% от фонда оплаты труда.

7.3. Для решения вопросов социальной поддержки создается комиссия по социальным вопросам. Состав комиссии формируется на паритетных началах по представлению Работодателя и Совета трудового коллектива в количестве 6 чел.

7.4. Отдельные виды социальной поддержки могут предоставляться неработающим пенсионерам Филиала по их личному заявлению, а также представлению Совета ветеранов Филиала, Совета трудового коллектива и при наличии финансовых возможностей. Решение о предоставлении социальной поддержки неработающим пенсионерам принимается директором Филиала.

## **8. Финансовое обеспечение договора**

8.1. Финансирование обязательств Работодателя в части социальных льгот и гарантий, установленных действующим законодательством РФ для учреждений бюджетной сферы, производится за счет бюджетных средств, а также средств от иной, приносящей доход деятельности.

8.2. Финансирование дополнительно установленных Работодателем социальных льгот и гарантий производится при наличии средств, образующихся от приносящей доход деятельности Филиала.

8.3. Средства от приносящей доход деятельности направляются на осуществление основной деятельности Филиала, развитие, укрепление материальной базы Филиала и на улучшение материального положения Работников.

8.4. Приносящая доход деятельность не может производиться взамен и (или) в ущерб основной деятельности, финансируемой из средств федерального бюджета Российской Федерации.

8.5. Все подразделения Филиала способствуют развитию приносящей доход деятельности в рамках своих полномочий и функциональных обязанностей.

8.6. Работники обязуются проявлять инициативу и творческий подход в реализации программ и проектов, направленных на привлечение дополнительных средств и доходов, для увеличения возможностей Работодателя в накоплении и использовании средств в целях выполнения обязательств по настоящему Коллективному договору.

8.7. Расходование средств на оплату и стимулирование труда Работников и развитие Филиала, в том числе расходование средств от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, формируемом на основании Положения о финансово-хозяйственной деятельности РАНХиГС, утвержденного приказом РАНХиГС от 04.10.2017 №02-630.

8.8. План финансово-хозяйственной деятельности ежегодно рассматривается Ученым советом Филиала и утверждается РАНХиГС.

8.9. Исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности ежегодно рассматривается на заседании Ученого совета Филиала с участием представителей первичной профсоюзной организации и Совета трудового коллектива.

8.10. Отчет об исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности размещается на официальном сайте Филиала.

## **9. Деятельность Совета трудового коллектива и первичной профсоюзной организации**

9.1. Наличие в Филиале Совета трудового коллектива не является препятствием для осуществления первичными профсоюзными организациями своих полномочий (ч.2 ст.31 ТК РФ).

9.2. Профсоюзная организация имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также за выполнением условий коллективного договора (ч.1.ст. 370 ТК РФ).

Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ч.2 ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работникам, являющимся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляются гарантии, предусмотренные действующим законодательством (ст. 374-377 ТК РФ).

9.4. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель принимает локальные нормативные акты с учетом мнения Совета трудового коллектива, а в случаях, прямо предусмотренных ТК РФ – с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

9.5. Работодатель создает условия для деятельности Совета трудового коллектива и первичной профсоюзной организации (предоставляет помещение, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы).

## **10. Контроль и ответственность за невыполнение Коллективного договора и заключительные положения**

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении контроля за выполнением Коллективного договора представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51 ТК РФ).

10.2. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, а также лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в установленном законом порядке (ст. ст. 54, 55 ТК РФ)

10.3. Стороны ежегодно информируют Работников о ходе выполнения Коллективного договора, а по окончании срока его действия отчитываются на конференции Работников о выполнении условий настоящего Коллективного договора.

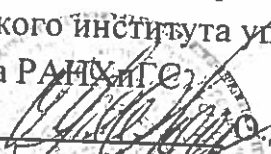
Изменение и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (ст.44. ТК РФ).

10.4. Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте Филиала, в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

10.5. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию (ч.1. ст.50 ТК РФ).

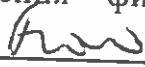
10.6. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего уведомительную регистрацию коллективного договора.

Работодатель

Директор института-филиала  
Сибирского института управления –  
филиала РАНХиГС  
  
\_\_\_\_\_ О.Д. Федоров



Работники

Председатель Совета трудового  
коллектива Сибирского института  
управления – филиала РАНХиГС  
  
\_\_\_\_\_ Е.А. Бойко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении дополнительных оплачиваемых отпусков работникам**  
**Сибирского института управления – филиала РАНХиГС**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о дополнительных отпусках в Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС (далее - филиал) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 12.05.2012 N 473 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», а также в соответствии с иными постановлениями Правительства РФ и ведомственными нормативно-паровыми актами, касающимися этой сферы.

1.2. Работникам Филиала, кроме ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска.

1.3. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается, за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

1.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска финансируются за счет средств Федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности Филиала.

**II. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНЫХ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ**

2.1. К ежегодным дополнительным оплачиваемым отпускам относятся:

2.1.1. Ежегодный отпуск, предоставляемый работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они фактически проработали с вредными условиями труда не менее 11 месяцев. Если работник в рабочем году проработал менее 11 месяцев, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально проработанному времени. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, дополнительный отпуск может быть предоставлен до истечения 11 месяцев, если ежегодный (основной) отпуск предоставляется в соответствии с ч.2 ст. 122 ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительно оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. Руководитель подразделения обязан вести учет времени, фактически проработанного каждым работником на работах (рабочих местах) с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.1.2. Ежегодный отпуск, предоставляемый работникам, имеющим особый характер работы.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации (ст.118 ТК РФ).

2.1.3. Ежегодный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала.

Данный вид отпуска предоставляется в том случае, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению директора к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в количестве 5 дней.



Руководитель структурного подразделения филиала ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда<sup>1</sup>.

2.2. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в число календарных дней отпуска, не включаются (ч.1 ст.120 ТК РФ).

2.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным (в том числе удлиненным) оплачиваемым отпуском (ч.2 ст.120 ТК РФ).

### **III. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ**

3.1. К дополнительным оплачиваемым отпускам, предоставляемым работникам Филиала относятся:

3.1.1. Отпуск по семейным или иным обстоятельствам.

По письменному заявлению работникам Филиала предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до пяти календарных дней с сохранением заработной платы за рабочие дни по случаю бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников, а также по иным обстоятельствам (стихийного бедствия, пожара или другого чрезвычайного происшествия, постигших семью или близкого родственника работника филиала и пр.)

Отпуск по семейным или иным обстоятельствам может быть предоставлен работнику не более чем 1 раз в календарный год.

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 N 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»

На момент подачи заявления либо по окончании отпуска в течение двух рабочих дней, работник обязан предоставить в отдел кадров копии соответствующих документов (свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации брака, свидетельства о смерти, акта о пожаре и пр.)

3.1.2. Длительный отпуск, предоставляемый педагогическим работникам (ст.335 ТК РФ).

Педагогические работники Филиала имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы<sup>2</sup>.

Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, для которых Филиал является основным местом работы, оформляется приказом директора Филиала на основании письменного заявления работника. Продолжительность длительного отпуска устанавливается Работодателем с учетом мнения педагогического работника.

По рекомендации Ученого совета Филиала работнику оплачивается часть длительного отпуска (не более 4 месяцев) при наличии финансовой возможности. Оплата части длительного отпуска производится из расчета за один месяц отпуска в размере одного должностного оклада работника, установленного штатным расписанием, пропорционально занимаемой ставке (доли ставки).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность), а также сохраняется объем учебной нагрузки, при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

Длительный отпуск не может быть представлен одновременно двум и более педагогическим работникам, осуществляющим педагогическую деятельность на одной кафедре Филиала и/ или участвующих в реализации одной образовательной программы.

---

<sup>2</sup> Приказом Минобразования Российской Федерации от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

При определении очередности предоставления длительного отпуска, учитывается непрерывный стаж педагогической работы, заслуги в труде и иные педагогические достижения.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Не допускается разделение длительного отпуска на части в течение одного учебного года.

Не допускается продление или перенос длительного отпуска на другой срок в случае временной нетрудоспособности педагогического работника в период нахождения в длительном отпуске.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации организации.

Работодатель

Директор института-филиала  
Сибирского института управления –  
филиала РАНХиГС

  
\_\_\_\_\_  
О.Д. Федоров

Работники

Председатель Совета трудового  
коллектива Сибирского института  
управления – филиала РАНХиГС

  
\_\_\_\_\_  
Е.А. Бойко

**Положение  
об оказании материальной помощи работникам Сибирского института  
управления – филиала РАНХиГС**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет виды, основания предоставления и размеры материальной помощи работникам Сибирского института управления – филиала РАНХиГС (далее в тексте – Филиал).

1.2. Действие положения распространяется на работников, работающих в Филиале не менее 1 (одного) года по основному месту работы, а в случаях, предусмотренных в настоящем положении, и на членов их семей.

1.3. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату, осуществляемую в размерах и в порядке установленных настоящим Положением.

1.4. Финансирование выплаты материальной помощи осуществляется за счет средств федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности Филиала.

**II. ВИДЫ, ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ  
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

2.1. Основаниями для оказания любого вида материальной помощи являются личное мотивированное письменное заявление работника, с учетом мнения руководителя структурного подразделения, либо заявление члена его семьи, а также копии соответствующих документов.

2.2. Работникам Филиала могут быть оказаны следующие виды материальной помощи:

2.2.1. при рождении ребенка в размере 15 000 рублей. Приложение к заявлению: копия свидетельства о рождении ребенка.

2.2.2. при поступлении ребенка работника в первый класс общеобразовательной организации (школа, лицей, гимназия и пр.) в размере 6 000 рублей.

Приложения к заявлению:

- 1) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 2) справка из общеобразовательной организации.

2.2.3. при повреждении или утрате личного имущества в результате пожара, наводнения, землетрясения, техногенной аварии в размере не более 25 000 рублей, а именно:

№ п/п	Сумма материального ущерба (руб.)	Максимальный размер материальной помощи (руб.)
1	От 15 000 до 75 000	7 500
2	От 75 001 до 150 000	15 000
3	От 150 001	25 000

Приложения к заявлению:

1) справки и другие документы компетентных органов, подтверждающие факт наступления события (происшествия) и содержащие информацию о дате (датах) наступления события, причинах, характере произошедшего события, ориентировочном ущербе и виновных лицах (документы эксплуатирующей организации, МЧС, МВД, иных компетентных органов);

2) копии документов, подтверждающих принадлежность имущества Работнику и стоимость пострадавшего имущества (документы о собственности недвижимого имущества, технические паспорта, копии чеков, накладных, и пр.);

3) фото и/или видео материалы с места события (происшествия).

2.2.4. в случае тяжелого заболевания работника или его ребенка в возрасте до 14 лет, лечение которого требует существенных финансовых затрат, в размере 25% от документально подтвержденных и обоснованных расходов, но не более 30 000 рублей.

Приложения к заявлению:

- 1) копия листка нетрудоспособности (медицинской справки на ребенка);
- 2) копия заключения врача с назначенным лечением (обследованием);
- 3) копия договора об оказании медицинских услуг;
- 4) копия счета или акта с расшифровкой оказанных услуг с итоговой стоимостью;

5) копия фискального чека на медицинские услуги с QR-кодом.

2.2.5. Для возмещения расходов на санаторно-курортное лечение (оздоровление) Работника в размере фактически понесенных расходов, но не более 20 000 рублей.

Приложения к заявлению:

1) копия направления Работника на санаторно-курортное лечение (оздоровление), выданного врачом;

2) копия отрывного талона санаторно-курортной путевки;

3) копия договора на оказание услуг санаторно-курортным учреждением;

4) копия фискального чека об оплате стоимости путевки на санаторно-курортное лечение (оздоровление) с QR-кодом.

2.2.6. в случае смерти члена семьи работника (супруга, детей, родителей) в размере 12 000 рублей.

Приложения к заявлению:

1) копия свидетельства о смерти,

2) копии документов, подтверждающих родственные отношения с умершим (свидетельства о рождении, свидетельства о браке).

2.2.7. в случае защиты работником диссертации на соискание ученой степени кандидата или доктора наук в размере 80% от документально подтвержденных и обоснованных расходов на проезд к месту защиты диссертации, но не более 20 000 рублей.

Приложения к заявлению:

1) копия решения советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата/доктора наук, или копия диплома о присвоении ученой степени;

2) проездные документы (маршрутные квитанции, билеты, посадочные талоны),

3) копия фискального чека на транспортные услуги с QR-кодом.

2.2.8. в случае увольнения работника в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту в размере 25 000 рублей.

Приложение к заявлению:

1) копия пенсионного удостоверения;

2) копия приказа об увольнении работника в связи с выходом на пенсию.

2.3. Материальная помощь может быть оказана члену семьи (супругу, детям, родителям) работника Филиала в случаях:

2.3.1. смерти работника в результате несчастного случая при исполнении служебных обязанностей либо от профзаболевания в размере 50 000 рублей.

Приложения к заявлению:

- 1) копия свидетельства о смерти;
- 2) копии документов, подтверждающих несчастный случай или профессиональное заболевание;
- 3) копии документов, подтверждающих родственные отношения с умершим.

2.3.2. смерти работника при иных обстоятельствах в размере 25 000 рублей.

Приложения к заявлению:

- 1) копия свидетельства о смерти;
- 2) копии документов, подтверждающих родственные отношения с умершим.

### **III. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается на заседании комиссии по социальным вопросам.

3.2. Материальная помощь по основаниям, предусмотренным пп.2.2.1 – 2.2.4, может быть оказана одному и тому же работнику не чаще одного раза в течение одного календарного года. Материальная помощь, предусмотренная п.2.2.5, может быть оказана одному и тому же работнику не более чем один раз в три года.

3.3. Срок давности событий, которые описываются в заявлении на оказание материальной помощи, не может превышать 6 (шесть) месяцев до даты подачи заявления.

В исключительных случаях, комиссией по социальным вопросам может быть принято решение об оказании материальной помощи Работнику за пределами указанного выше срока.

3.4. Мотивированное письменное заявление Работника с приложением документов, подтверждающих возникновение необходимости в материальной помощи, подаются председателю комиссии по социальным вопросам.

3.5. На основании протокола заседания комиссии, отдел кадров готовит проект приказа и представляет его на утверждение директору Филиала.

3.6. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, решение об оказании Работнику Филиала материальной помощи может быть принято директором без заседания комиссии.

3.7. В случае отсутствия в Филиале финансовой возможности на момент подачи заявления и предоставления необходимых документов оказать материальную помощь Работнику Филиала либо члену его семьи, срок ее выплаты может быть перенесен по согласованию с заявителем.

3.8. Работнику либо члену его семьи может быть отказано в выплате материальной помощи в случае если будет установлено, что событие, указанное в заявлении, не наступило, либо к заявлению приобщены ненадлежащие документы.

Работодатель

Директор института-филиала  
Сибирского института управления –  
филиала РАНХиГС

  
\_\_\_\_\_ О.Д. Федоров

Работники

Председатель Совета трудового  
коллектива Сибирского института  
управления – филиала РАНХиГС

  
\_\_\_\_\_ Е.А. Бойко



Приложение № 3  
к коллективному договору  
Сибирского института управления –  
филиала РАНХиГС  
от « 13 » апреля 2021

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников**  
**Сибирского института управления – филиала РАНХиГС,**  
**получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь, а также**  
**санитарную одежду, санитарную обувь и другие средства индивидуальной защиты**

№ п.п.	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	ГОСТ или ТУ производителя
1	3	4	5	6
<b>Архив</b>				
1	Заведующий архивом, архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.191-99 ГОСТ12.4.191-2011
<b>Информационно-ресурсный центр</b>				
2	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
<b>Управление информационных технологий</b>				
3	Инженер-электроник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 11385-78
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008

				ГОСТ
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.230.1-2007
4	Техник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
<b>Контрактный отдел</b>				
5	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
<b>Служба безопасности</b>				
6	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 5375-79
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
<b>Ремонтно-строительный отдел: ремонтный участок</b>				
7	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.029-76
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 5375-79
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.230.1-2007
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.191-99

		фильтрующее		ГОСТ12.4.191-2011
8	Слесарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27575-87
		Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 5375-79
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.230.1-2007
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.191-99 ГОСТ12.4.191-2011 ГОСТ12.4.190-99 ТУ 2568-164-05808014-99
9	Маляр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.029-76
		Головной убор	1 шт	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 53916-2010
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.230.1-2007
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.191-99 ГОСТ12.4.191-2011 ГОСТ12.4.190-99
<b>Гараж</b>				
10	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Перчатки резиновые или из	дежурные	ТР ТС 019/2011

		полимерных материалов		ГОСТ12.4.246-2008
Служба главного энергетика: отдел теплового обеспечения и вентиляции				
11	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Очки защитные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.230.1-2007
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.191-99 ГОСТ12.4.191-2011 ГОСТ12.4.190-99
12	Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р ИСО 11611-2011
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.137-84 ГОСТ 28507-90
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	6 пар До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Боты или галоши диэлектрические или коврик диэлектрический	Дежурные	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 13385-78
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008 ТУ 38.106977-2004
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром или очки защитные термостойкие со светофильтром	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.207-99 ГОСТ 12.4.023-84 ГОСТ 12.4.035-78

		Очки защитные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.230.1-2007
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.191-99 ГОСТ12.4.191-2011 ГОСТ12.4.190-99 ТУ 2568-164-05808014-99
13	Мастер участка, Слесарь-сантехник, слесарь по ремонту и обслуживанию систем ВК	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 5375-79
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.230.1-2007
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.191-99 ГОСТ12.4.191-2011 ГОСТ12.4.190-99 ТУ 2568-164-05808014-99
14	Аппаратчик химводоочистки	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.029-76
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 5375-79
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.230.1-2007
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.191-99 ГОСТ12.4.191-2011 ГОСТ12.4.190-99

				ТУ 2568-164-05808014-99
<b>Служба главного энергетика: отдел электрохозяйства</b>				
15	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 5375-79
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 11385-78
		Перчатки диэлектрические	дежурные	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008 ТУ 38.106977-2004
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.230.1-2007
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.191-99 ГОСТ 12.4.191-2011 ГОСТ 12.4.190-99
16	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
<b>Служба главного энергетика: отдел КИПиА</b>				
17	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 5375-79
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 11385-78
		Перчатки диэлектрические	дежурные	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008 ТУ 38.106977-2004
		Очки защитные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.230.1-2007
		Средство индивидуальной	До износа	ТР ТС 019/2011

		защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее		ГОСТ12.4.191-99 ГОСТ12.4.191-2011 ГОСТ12.4.190-99 ТУ 2568-164- 05808014-99
<b>Отдел систем связи и сигнализации</b>				
18	Инженер- электроник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 11385-78
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008 ТУ 38.106977-2004
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.230.1- 2007
19	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
<b>Хозяйственный отдел учебного корпуса</b>				
20	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
21	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87

		загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений		ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ 12.4.132-83	
22	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.029-76	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 5375-79	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008	
23	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008	
<b>Служба общественного питания</b>					
24	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ 12.4.132-83	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.029-76	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.029-76	
		При работе в овощехранилищах дополнительно:			
		Жилет утепленный	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.236-2011	
		Валенки с резиновым низом	1 на 2,5 года	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.050-78	
25	Товаровед	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ 12.4.132-83	



		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
26	Повар Кондитер Пекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.029-76
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.029-76
27	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.029-76
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.029-76
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
28	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
29	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. или 1 комплект	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ 12.4.132-83
30	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ 12.4.132-83
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
31	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87

		защиты от общих производственных загрязнений		ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
<b>Общежития</b>				
32	Заведующий общежитием	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
33	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. или 1 комплект	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
34	Горничная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. или 1 комплект	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
35	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ12.4.132-83
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008
36	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.029-76
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 5375-79
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ12.4.246-2008

37	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
<b>Спортивно-оздоровительный центр</b>				
38	Врач-специалист, медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный (вместо халата хлопчатобумажного можно выдавать рубашку и брюки хлопчатобумажные)	4 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ 12.4.132-83 ГОСТ 25294-2003
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 25294-2003
		Полотенце	4 шт.	ГОСТ 11027-80
39	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ 12.4.132-83
40	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
41	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 27574-87 ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ 12.4.132-83
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
<b>Работникам всех профессий и должностей дополнительно:</b>				
42	выполняющим наружные работы зимой	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.236-2011
		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	1 на 2,5 года	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.050-78 ГОСТ 12.4.137-84 ГОСТ 28507-90

		головной убор утепленный	1 на 2 года	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 53916-2010
		белье нательное утепленное	2 комплекта	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 53145-2008
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.246-2008
43	выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума	наушники противозумные или вкладыши противозумные	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.255-2011
44	выполняющим работы на коленях	наколенники	До износа	-
45	выполняющим работы на высоте	страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный)	До износа	ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.224-99
46	выполняющим работы с риском травмирования ног	сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.137-84 ГОСТ 28507-90
47	выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков	плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	ТР ТС 019/2011 ГОСТ 12.4.134-83


Основание:

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2. Постановление Минтруда России от 29.12.1997 № 68 (ред. от 05.05.2012) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

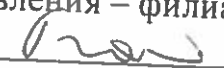
3. Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65 (ред. от 16.09.1988) «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви».

Работодатель

Директор института-филиала  
Сибирского института управления  
филиала РАНХиГС  
  
О.Д. Федоров



Работники

Председатель Совета трудового  
коллектива Сибирского института  
управления – филиала РАНХиГС  
  
Е.А. Бойко

Приложение № 4  
к коллективному договору  
Сибирского института управления –  
филиала РАНХиГС  
от « 13 » апреля 2021

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий, должностей работников, имеющих право на бесплатное получение  
сmyвaющих и обезвреживающих средств

№ п/п	№ п.п. в типовых нормах*	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Вид сmyвaющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
<b>Архив</b>					
1.	Приложение 1 п.7	Заведующий архивом Архивариус	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
<b>Информационно-ресурсный центр</b>					
2.	Приложение 1 п.7	Библиотекарь (при работе в книгохранилищах)	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
<b>Управление информационных технологий</b>					
3.	Приложение 1 п.7	Инженер-электроник Техник	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
<b>Контрактный отдел</b>					
4.	Приложение 1 п.7	Заместитель начальника отдела Ведущий инженер Заведующий складом	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
<b>Ремонтно-строительный отдел</b>					
5.	Приложение 1 п.7	Столяр Слесарь	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
	Приложение 1 п.1, п.8, п.9, п.10	Маляр	Работы, связанные с трудносmyвaемыми, устойчивыми загрязнениями.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в	300 г / 500 мл

			Органические растворители, масляные лаки и краски, различные виды производственной пыли.	дозирующих устройствах 2.Защитный крем для рук гидрофильного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Очищающая паста для рук. 4. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	100 мл 200 мл 100 мл
<b>Гараж</b>					
6.	Приложение 1 п.8	Водитель автомобиля	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г / 500 мл
<b>Служба главного энергетика</b>					
7.	Приложение 1 п.8	Электрогазосварщик	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: различные виды производственной пыли. Сварочные работы.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах 2. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды 3.Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	300 г / 500 мл 100мл 100 мл
	Приложение 1 п.4, п.8	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: силикон, различные виды производственной пыли. Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией).	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы).	300 г / 500 мл 100 мл
	Приложение 1 п.7	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем ВК	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в	200 г / 250 мл

				дозированных устройств	
	Приложение 1 п.2, п.7, п.10	Аппаратчик химводоочистки	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы с водными растворами, растворами кислот, щелочей.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах. 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200 г / 250 мл  100мл  100 мл
	Приложение 1 п.7	Электромонтер по ремонт и обслуживанию электрооборудовани я	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 г / 250 мл
<b>Отдел систем связи и сигнализации</b>					
8.	Приложение 1 п.7	Техник Инженер-электроник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 г / 250 мл
<b>Хозяйственный отдел учебного корпуса</b>					
9.	Приложение 1 п.7	Гардеробщик Подсобный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 г / 250 мл
	Приложение 1 п.2, п.7, п.10	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы с водными растворами, водой. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. Дезинфицирующие средства.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200 г / 250 мл  100мл  100 мл

	Приложение 1 п.4., п.7	Уборщик территории	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Воздействие пониженных температур, ветра.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах. 2. Средство для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды.	200 г / 250 мл  100 мл
--	---------------------------	-----------------------	---	--	------------------------------

**Служба общественного питания**

10.	Приложение 1 п.5, п.7	Повар 6 разряда Повар Кондитер Пекарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах 2. Защитные дезинфицирующие средства.	200 г / 250 мл  100 мл
	Приложение 1 п.7	Товаровед Кассир Кастелянша Грузчик Гардеробщик Буфетчик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 г / 250 мл
	Приложение 1 п.2, п.7, п.10	Кухонный рабочий Мойщик посуды Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы с водными растворами, водой. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. Дезинфицирующие средства.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200 г / 250 мл  100мл  100 мл

**Общежития, административный корпус**

11.	Приложение 1 п.7	Кастелянша Подсобный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 г / 250 мл
	Приложение 1 п.2, п.7, п.10	Горничная Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы с водными растворами, водой.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 г / 250 мл



		Работы, выполняемые в резиновых перчатках. Дезинфицирующие средства.	2. Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	100мл  100 мл
Приложение 1 п.4., п.7	Уборщик территории	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Воздействие пониженных температур, ветра.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах. 2. Средство для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды.	200 г / 250 мл  100 мл
<b>Спортивно-оздоровительный центр</b>				
12. Приложение 1 п.5	Врач-специалист Медицинская сестра	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	1. Защитные дезинфицирующие средства	100 мл
Приложение 1 п.7	Кассир Гардеробщик Техник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
Приложение 1 п.4., п.7	Уборщик территории	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Воздействие пониженных температур, ветра.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах 2. Средство для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды.	200 г / 250 мл  100 мл

\*Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств»

Работодатель  
 Директор института-филиала  
 Сибирского института управления –  
 филиала РАНХиГС  
 \_\_\_\_\_ О.Д. Федоров

Работники  
 Председатель Совета трудового  
 коллектива Сибирского института  
 управления – филиала РАНХиГС  
 \_\_\_\_\_ Е.А. Бойко

49  
 48  
 47  
 46  
 45  
 44  
 43  
 42  
 41  
 40  
 39  
 38  
 37  
 36  
 35  
 34  
 33  
 32  
 31  
 30  
 29  
 28  
 27  
 26  
 25  
 24  
 23  
 22  
 21  
 20  
 19  
 18  
 17  
 16  
 15  
 14  
 13  
 12  
 11  
 10  
 9  
 8  
 7  
 6  
 5  
 4  
 3  
 2  
 1

P.D. P. P. P. P.  
 C. H. E. W. I. N. O.

