

От Работников:

Председатель ППО  
ФГБНУ НИИМЧ им. ак. А. П. Авцына

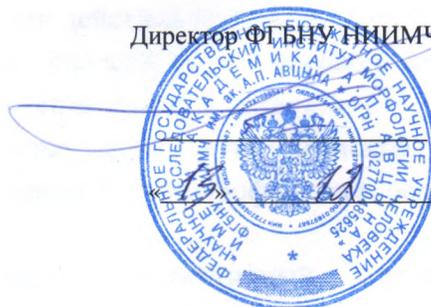


К. А. Урванцева

2021 г

От Работодателя:

Директор ФГБНУ НИИМЧ им. ак. А. П. Авцына



Л.М. Михалева

2021 г

**Дополнительное соглашение  
о внесении изменений в Коллективный договор  
Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Научно-исследовательский институт  
морфологии человека имени академика А.П. Авцына»  
на период 2020 – 2023 гг.**

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Научно-исследовательский институт морфологии человека имени академика А.П. Авцына» в лице директора Л.М. Михалевой, действующего на основании Устава (далее по тексту – Работодатель), с одной стороны, и работники Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт морфологии человека», в лице председателя первичной профсоюзной организации К. А. Урванцевой (далее по тексту – Работники), в целях приведения коллективного договора в соответствие с требованиями действующего законодательства пришли к соглашению о заключении настоящего дополнительного соглашения к коллективному договору Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт морфологии человека имени академика А.П. Авцына» на период 2020- 2023 гг. (далее – коллективный договор) о нижеследующем:

1. Изложить по тексту коллективного договора наименование работодателя «Федеральное государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт морфологии человека» в редакции «Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Научно-исследовательский институт морфологии человека имени академика А.П. Авцына».
2. Внести изменения в следующие пункты коллективного договора и изложить их в новой редакции:

«п. 1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключенные работодателем и работниками учреждения на основе взаимных интересов сторон».

«п. 1.9 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный 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 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации».

«п. 1.12 Работодатель обязуется удерживать членские взносы через бухгалтерию на основе личных заявлений членов профсоюза и перечислять их на расчетный счет профкома».

«п. 2.2 Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор. Стороны обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по реализации коллективного договора».

«п. 3.3 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем. Уровень вредности рабочего места определяется по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда».

«п. 3.4 Работодатель обязуется:

— выплачивать заработную плату работнику каждые полмесяца 3 и 18 числа, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

— предоставлять информацию работнику о начислении заработной платы, налогах и причитающейся к выплате суммы;

— не допускать задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат работникам, обеспечивать начисление и выплату денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством РФ;

— включать в размер минимальной заработной платы минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившему свои трудовые обязанности (норма труда), включающую тарифную ставку (оклад) или оплату труда по бестарифной системе, а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выплате заработной платы работник письменно извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний и общей денежной суммы, подлежащей выплате, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику.

Заработная плата по письменному заявлению работника перечисляется на расчетный счет в банке (пластиковую карту). Оформление пластиковых карт работников производится бухгалтерией».

«п. 4.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;
- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда».

«п. 4.12. Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения штата лица, проработавшие на предприятии 10 лет и более, должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за 3 месяца».

«п. 5.4 В соответствии со статьей 92 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

Для работников, 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».

«п. 5.13.8 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».

«п. 5.13.11 В соответствии со статьей 128 ТК РФ Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы определенной категории работников:

- участникам великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных

При выплате заработной платы работник письменно извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний и общей денежной суммы, подлежащей выплате, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику.

Заработная плата по письменному заявлению работника перечисляется на расчетный счет в банке (пластиковую карту). Оформление пластиковых карт работников производится бухгалтерией».

«п. 4.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда».

«п. 4.12. Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения штата лица, проработавшие на предприятии 10 лет и более, должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за 3 месяца».

«п. 5.4 В соответствии со статей 92 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

Для работников, 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».

«п. 5.13.8 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».

«п. 5.13.11 В соответствии со статьей 128 ТК РФ Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы определенной категории работников:

- участникам великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных

при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, федеральными законами, коллективным договором.

Работодатель на основании письменного заявления работника может предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого устанавливается по соглашению сторон».

«п. 9.1 Настоящий коллективный договор заключен на срок три года с даты подписания сторонами. Коллективный договор вступает в силу с даты его подписания и действует в течение всего срока».

3. Внести изменения в некоторые разделы и пункты Приложения №1 к коллективному договору и изложить их следующей редакцией:

«п. 1.3. Работодателем создается обстановка нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины. К работникам нарушивших трудовую дисциплину применяются дисциплинарные взыскания».

«п. 2.1 Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Условия трудового договора являются конфиденциальными и не подлежат разглашению. Все изменения трудового договора оформляются письменным соглашением Работника и Работодателя на строго добровольной и равноправной основе в установленные трудовым законодательством сроки. Трудовой договор составляется в двух равноценных экземплярах, подписывается обеими сторонами и один экземпляр передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы».

«п. 2.2 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе, Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом».

«п. 2.8 При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе работника в установленном порядке на другую работу Работодатель (в лице руководителя подразделения) обязан:

- организовать рабочее место, выделить необходимое оборудование;
- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором;
- обеспечить спецодеждой и защитными средствами в соответствии с нормами охраны труда;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной охране и другим правилам по охране труда».

«п. 2.14 При увольнении работник, не позднее дня прекращения трудового договора, возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. В день предоставления в отдел кадров заявления об увольнении Работник должен получить у своего руководителя «Обходной лист» и оформить его».

«п. 5.17 Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве 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 сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и 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 сверхурочной работы.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника».

«п. 6.4.1 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 в порядке, установленном ст.372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск, включающий в себя основной и дополнительный отпуска, может предоставляться по частям на основании ч. 1 ст. 125 ТК РФ. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней».

«п. 7.1. Заработная плата выплачивается Работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором. 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена».

«п. 8.1.5. 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. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу».

«п.8.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не

ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключе Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за ка задержки, начиная со следующего дня после установленного срока 1 день фактического расчета включительно».

4. Дополнить раздел 6 Время отдыха Приложения № 1 к коллективному пунктами 6.15 – 6.21 следующего содержания:

«6.15. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.16. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.17. Работники, не достигшие возраста, дающего право на пенсию по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, которые получают пенсии по старости и за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.18. О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении Работники, указанные в п.п.6.15. - 6.17., обязаны предупредить Работодателя не позднее, чем за две недели до прохождения диспансеризации. Работник должен подать заявление на согласование главному врачу Учреждения. Согласованное заявление Работник передает в отдел кадров. Работник вправе не выходить на работу и использовать день или два дня диспансеризации после того, как ознакомится под подпись с приказом об освобождении от работы.

6.19. Работодатель не вправе отказать в предоставлении возможности прохождения диспансеризации. Однако если Работник не согласован Работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение Работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если Работодатель согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, Работник должен выбрать другую дату/даты.

6.20. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК РФ, если ему предоставлены дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх предусмотренного статьей 185.1 ТК РФ. При этом Работодатель может согласовать такое заявление.

6.21. Работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата прохождения диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ Работник обязан принести Работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

5. Дополнить раздел 5 Рабочее время и его использование Приложения № 1 к коллективному договору пунктом 5.20 следующего содержания:

«5.20. Взаимодействие с дистанционным работником

5.20.1 Взаимодействие Работодателя с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте.

5.20.2 Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно. Контактная информация Работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу.

5.20.3 При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте.

5.20.4 Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по электронной почте о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

5.20.5 Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы Работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

5.20.6 Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять электронную почту.

5.20.7 Если после перевода на дистанционную работу Работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан письменно поставить об этом в известность начальника отдела кадров. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте с дублированием информации с помощью программы-мессенджера».

6. Изложить Приложение № 2 к коллективному договору в следующей редакции:

«Приложение № 2  
коллективному договору  
На 2020-2023 гг.

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**ФГБНУ НИИ морфологии человека имени академика А. П. Авцына**  
**о проведении мероприятий**  
**по охране труда на 2020-2023 гг**

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Подготовка организационно - распорядительных документов по охране труда: - приказов; - инструкций; - журналов; - положений и других локальных документов	В течение года	Руководители подразделений, ответственные за охрану труда в структурных подразделениях Ведущий специалист по охране труда
2.	Оказание методической помощи по разработки документации по охране труда подразделениям Института	В течение года	Ведущий специалист по охране труда
3.	Обновление стенда по охране труда. Организация работы кабинета по охране труда	В течение года	Ведущий специалист по охране труда
4.	Организация проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах	В течение года	Ведущий специалист по охране труда Комиссия по СОУТ
5.	Проведение вводного инструктажа	При приеме на работу лица, командированные, работники сторонних организаций, выполняющие работу на выделенном участке, учащиеся образовательных учреждений, проходящие производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения	Ведущий специалист по охране труда
6.	Проведение первичного инструктажа	Со всеми вновь принятыми , с работниками выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ в свободное от основной работы время (совместители).	Руководители подразделений, ответственные за охрану труда в структурных подразделениях
7.	Проведение повторного инструктажа	Не реже 1 раза в 6 месяцев (на работах повышенной опасности - 1 раза в 3 месяца)	Руководители подразделений, ответственные за охрану труда в структурных подразделениях
8.	Внеплановый инструктаж	При введении в действие новых или изменении: законодательных, правовых актов и инструкций содержащих требования охраны	Руководители подразделений, ответственные за охрану труда в структурных подразделениях

		<p>труда;</p> <p>технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда.</p> <p>При нарушении работниками требований охраны труда.</p> <p>По требованию должностных лиц органов надзора и контроля.</p> <p>При перерывах в работе: для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев.</p> <p>По решению руководителя (или уполномоченного им лица).</p>	
9.	Целевой инструктаж	При выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работах с оформлением наряд-допуск, разрешения или других специальных документов, при проведении в больнице массовых мероприятий.	Руководители подразделений, ответственные за охрану труда в структурных подразделениях
10.	Обучение безопасным методам и приемам выполняемых работ и стажировка на рабочем месте со сдачей экзамена	При приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.	Руководители подразделений, ответственные за охрану труда в структурных подразделениях
11.	Периодическое обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда в постоянно действующей комиссии по проверке знаний и норм охраны труда	По графику в течение года	Руководители подразделений, ответственные за охрану труда в структурных подразделениях. Комиссия по проверке знаний по охране труда.
12.	Организация обучения и проверка знаний работников немедицинского профиля по программе «Оказание первой помощи пострадавшим»	При поступлении на работу. Периодически не реже одного раза в год.	Ведущий специалист по охране труда Специалист с медицинским образованием, член комиссии по охране труда
13.	Организация обучения по охране труда руководителей, специалистов (ответственных за охрану труда) и членов комиссии в лицензированных учебных заведениях.	При приеме на работу, назначении на должность в течение месяца. Повторное, по графику не реже одного раза в три года	Ведущий специалист по охране труда
14.	Присвоение I группы по эл. безопасности неэлектротехническому персоналу. Обучение элетротехнического и административно-технического персонала на II-III-IV группы по электробезопасности	В течение года. Согласно графику.	Руководители подразделений. Ответственный за электрохозяйство
15.	Обучение по программе «Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок»	Согласно графику	Ответственный за техническую эксплуатацию тепловых энергоустановок
16.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и контроль за хранением, ремонтом, стиркой	Постоянно в течение года	Заведующий хозяйством; Ответственные по охране труда в структурных подразделениях

	(санитарная одежда)		
17.	Обеспечение работников исправными средствами коллективной защиты (для работников административно-хозяйственного отдела, инженерно-технического персонала, работников рабочих профессий)	Постоянно в течение года	Заместитель директора по общим вопросам, главный инженер
18.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Постоянно в течение года	Заведующий хозяйством; Ответственные по охране труда в структурных подразделениях
19.	Дезинфекция, дератизация	В течение года	Главный инженер
20.	Организация <b>предварительных и периодических</b> медицинских осмотров	При приеме на работу; В течение года	Ведущий специалист по охране труда; Начальник отдела кадров; Руководители структурных подразделений
21.	Испытание сопротивления изоляции проводов и кабелей, сопротивления контуров заземления, проверка полного сопротивления петли «Фаза-ноль» зданий и сооружений Испытание диэлектрических СИЗ	В течение года	Ответственный за электрохозяйство
22.	Контроль температурного режима в Институте	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам; Руководители структурных подразделений; Ведущий специалист по охране труда
23.	Расследование несчастных случаев на производстве	По мере необходимости	Комиссия по расследованию несчастных случаев на производстве
24.	Утилизация отходов класса А, Б, Г, Д	В течение года	Заместитель директора по общим вопросам; Главный инженер
25.	Проведение ревизии помещений института с целью улучшений условий труда и отдыха сотрудников	1 раз в квартал	Совместная комиссия по охране труда; Заместитель директора по общим вопросам; Главный инженер
26.	Подготовка и оформление документов в ФСС на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	3-4 квартал (до 1 августа)	Ведущий специалист по охране труда
27.	Двухступенчатый контроль за состоянием охраны труда в Институте: - первая ступень - вторая ступень	Ежедневно 1 раз в 10 дней 1 раз в квартал	Сотрудники Института Руководители подразделений Комиссия по охране труда,
28.	Контроль за правильностью предоставления льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда	2 раза в год	Заместитель директора по общим вопросам, Уполномоченные по охране труда, Совместная комиссия по охране труда
29.	Проведение ревизии помещений и	3-4 квартал	Заместитель директора по

	коммуникаций института для подготовки к зиме		общим вопросам, Совместная комиссия по охране труда,
30.	Организация обучения ответственных за электрохозяйство	В течение года	Ответственный за электрохозяйство
31.	Противопожарные мероприятия	В течении года	Заместитель директора по общим вопросам, Ответственный за пожарную безопасность
32.	Страхование гражданской ответственности организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты, за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу третьих лиц и окружающей природной среде в результате аварии на опасном	В течении года	Заместитель директора по экономическим вопросам
33.	Разбор жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, консультирование работников по вопросам охраны	По мере поступления жалоб и обращений	Уполномоченный по охране труда; Председатель профкома; Ведущий специалист по охране труда
34.	Представление информации о выполнении мероприятий по охране труда Составление годового статистического отчета по форме «7Р», других ежеквартальных отчетов по охране труда	Ежеквартально, по мере требований	Ведущий специалист по охране труда
35.	Участие в совещаниях, конференциях, посещение выставок по вопросам охраны труда	В течение года	Ведущий специалист по охране труда
36.	Пропаганда здорового образа жизни через организацию физкультурных праздников, спортивных соревнований, спартакиад. Участие в городских мероприятиях	В течение года	Администрация; Профсоюзный комитет
37.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: профессиональных праздников, вечеров отдыха, выездов на природу, экскурсий и праздников для детей сотрудников и взрослых	В течение года	Администрация; Профсоюзный комитет

\* Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем осуществляется с учетом требований действующего законодательства. (ТК РФ Статья 226. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда)».

7. Изложить Приложение № 3 к коллективному договору в следующей редакции:

«Приложение № 3  
К коллективному договору  
На 2020-2023гг.

**Перечень**

должностей работников по структурным подразделениям, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда, имеющих право на компенсационные выплаты

№ п/п	наименование отделения	наименование должности	класс (подкласс) условий труда	% выплаты за работы особыми условиями труда
1	Центральная патологоанатомическая лаборатория	Лаборант-исследователь	3.1	4
2	Лаборатория клинической морфологии	Лаборант-исследователь	3.1	4
3	Лаборатория иммуноморфологии воспаления	Лаборант-исследователь	3.1	4
4	Лаборатория патологии репродукции	Лаборант-исследователь	3.1	4
5	Лаборатория клеточной и молекулярной патологии сердечно-сосудистой системы	Лаборант-исследователь	3.1	4
6	Лаборатория патологии клетки	Лаборант-исследователь	3.1	4
7	Лаборатория роста и развития	Лаборант-исследователь	3.1	4
8	Лаборатория развития нервной системы	Лаборант-исследователь	3.1	4

В. Изложить Приложение № 4 к коллективному договору в следующей редакции:

«Приложение № 4  
К коллективному договору  
На 2020-2023гг

**Список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным/периодическим медицинским осмотрам**

Специальные подразделения	Профессия (должность)	Вредные работы, вредные и (или) опасные производственные факторы	№ пункта по Приказу МЗ РФ от 28.01.2021 г. №	Периодичность по Приказу МЗ РФ от 28.01.2021 г. № 29н.

1	2	3	4	5
Центральная цитологоанатомическая лаборатория	лаборант- исследователь	(согласно Приказу МЗ РФ от 28.01. 2021 г. № 29н.) Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудителями паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие);	29н.  п. 2.4.3	1 раз в год
Лаборатория цитической морфологии	лаборант- исследователь	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудителями паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие);	п. 2.4.3	1 раз в год
Лаборатория цитоморфологии цитическая	лаборант- исследователь	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудителями паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие);	п. 2.4.3	1 раз в год
Лаборатория патологии продукции	лаборант- исследователь	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудителями паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие);	п. 2.4.3	1 раз в год
Лаборатория клеточной морфологии сердечно- сосудистой системы	лаборант- исследователь	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудителями паразитарных	п. 2.4.3	1 раз в год

		заболеваний (гельминты, членистоногие);		
Лаборатория патологии	лаборант-исследователь	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудителями паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие);	п. 2.4.3	1 раз в год
Лаборатория роста и	лаборант-исследователь	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудителями паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие);	п. 2.4.3	1 раз в год
Лаборатория развития	лаборант-исследователь	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудителями паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие);	п. 2.4.3	1 раз в год
Лаборатория	Рабочий по уходу за животными	Биологические токсины (микробного, растительного и животного происхождения)	п. 2.4.4	1 раз в 2 года
Лаборатория	Водитель автомобиля (I класса)	Управление наземными транспортными средствами: категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех	п. 18. п. 18.1.	1 раз в 2 года

		категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов;		
	<i>Слесарь-сантехник</i>	Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции, в случае если конструкцией оборудования не предусмотрена защита (ограждение) этих элементов	п. 15.	1 раз в 2 года
	<i>Слесарь-ремонтник</i>	Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции, в случае если конструкцией оборудования не предусмотрена защита (ограждение) этих элементов	п. 15.	1 раз в 2 года
	<i>Слесарь-электрик</i>	Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением <2>.	п. 9.	1 раз в 2 года
	<i>Лифтер</i>	Работы, выполняемые непосредственно на механическом	п. 15.	1 раз в 2 года

		оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции, в случае если конструкцией оборудования не предусмотрена защита (ограждение) этих элементов		
	<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>	Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции, в случае если конструкцией оборудования не предусмотрена защита (ограждение) этих элементов	п. 15.	1 раз в 2 года

9. Изложить Приложение № 5 к коллективному договору в следующей редакции:

«Приложение № 5  
К коллективному договору  
На 2020-2023гг.

Перечень подразделений и должностей работников, имеющих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты

На основании: Типовых норм, утвержденных постановлением Минтруда от 25.12.1997 № 66; Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. №290н; Постановление Минтруда РФ от 29.12.97г. N 68; Приказа Минтруда России №997 от 14.12.2014г.

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, исходя из соответствующих отраслевых норм. правил	Сроки носки в месяцах	Пункт Нормы № Приказа, № Приказа, Постановления
Отдел патологической антропологии	Научный сотрудник; лаборант; руководители и специалисты	Халат хлопчатобумажный	Дежурный	Постановление Минтруда РФ от 29.12.97 N 68 прил. IV, пункт 65

	лаборатории			
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки резиновые	До износа	
		Нарукавники непромокаемые	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
		На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые	Дежурные	
2	Отдел функциональной морфологии	Научный сотрудник; лаборант; руководители и специалисты лаборатории	Халат хлопчатобумажный	Дежурный  Постановление Минтруда РФ от 29.12.97 N 68 прил.IV, пункт 65
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки резиновые	До износа	
		Нарукавники непромокаемые	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
		На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые	Дежурные	
3	Отдел эмбриологии	Научный сотрудник; лаборант; руководители и специалисты лаборатории	Халат хлопчатобумажный	Дежурный  Постановление Минтруда РФ от 29.12.97 N 68 прил.IV, пункт 65
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки резиновые	До износа	
		Нарукавники непромокаемые	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
		На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые	Дежурные	
	Административно-хозяйственный отдел	Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 месяцев  Приказ Минтруда РФ № 997н п. 148
			Каска	1 на 12 месяцев
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 12 месяцев

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 12 месяцев	
		Очки защитные	До износа	
		Респиратор	До износа	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 12 месяцев	
	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 месяцев	Приказ Минтруда РФ № 997н п. 148
		Каска	1 на 12 месяцев	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 12 месяцев	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 12 месяцев	
		Очки защитные	До износа	
		Респиратор	До износа	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 12 месяцев	
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара на 12 месяцев	
	Слесарь-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 12 месяцев	Приказ Минтруда РФ N 997н, п.193
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 12 месяцев	
		Очки защитные	До износа	
		Респиратор	До износа	
	Телефонист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 месяцев	Приказ Минтруда РФ № 997н п. 191
		Перчатки	6 на 12 месяцев	Приказ Минтруда РФ № 997н п. 191

	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 месяцев	Приказ Минтруда РФ № 997н п. 69
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 12 месяцев	Приказ Минтруда РФ № 997н п. 69
	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 месяцев	Приказ Минтруда РФ № 997н п. 135
		Перчатки	6 на 12 месяцев	Приказ Минтруда РФ № 997н п. 135
	Уборщица служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 месяцев	Приказ Минтруда РФ № 997н п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 12 месяцев	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 12 месяцев	
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 месяцев	Приказ Минтруда РФ № 997н п. 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 на 12 месяцев	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 12 месяцев	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 12 месяцев	
5	Экспериментальная биологическая клиника подопытных животных	Рабочий по уходу за животными	При выполнении работы в виварии по непосредственному обслуживанию лабораторных животных:	Постановление Минтруда РФ от 29.12.97 N 68 прил. VI, пункт 77
		Халат	2 на 2 года	

		хлопчатобумажный		
		Фартук клеенчатый	Дежурный	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Нарукавники клеенчатые	До износа	
		Рукавицы комбинированные	12 пар	
		Колпак хлопчатобумажный или косынка хлопчатобумажная	2 на 2 года	

10. Изложить Приложение № 6 к коллективному договору в следующей редакции:

«Приложение № 6  
К коллективному договору  
На 2020-2023 гг.

### Перечень

~~должностей~~ работников, имеющих право на получение смывающих и обезвреживающих средств

На ~~основании~~ Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам ~~смывающих и~~ (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименование должности	Наименование смывающего и (или) обезвреживающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт типовых норм и вид смывающих и (или) обезвреживающих средств из Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н
1	- Научный сотрудник, лаборант-исследователь, руководители и специалисты лаборатории - Рабочий по уходу за животными	Жидкое моющее средство в дозирующем устройстве для рук Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	250 мл  100 мл	П. п. 7  I.п.5
2	-Слесарь-ремонтник - Слесарь-сантехник - Слесарь-электрик - Телефонист - Лифтер - Рабочий по обслуживанию	Жидкое моющее средство в дозирующем устройстве для рук	250 мл	П. п. 7

зданий			
- Уборщица			
помещений			
- Дворник			

11. ~~Иные~~ положения коллективного договора Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт морфологии человека», не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются без ~~изменения~~.
12. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания ~~подлежит~~ обязательной уведомительной регистрации в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы.

Председатель ППО

Директор ФГБНУ НИИМЧ им. ак. А. П. Авцына



~~К. А. Урванцева~~



~~Л.М. Михалева~~

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ

№ 1520 от 20.12.2021 г.

Всего прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью

22

ЛИСТОВ

Директор  
ФГБНУ НИИМЧ им. ак. А. П. Авцына  
Л.М. Михалева

