

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Образование _____

Дата поступления _____

Цех, отдел _____

Должность _____

Специальность

Содержание

Краткая история города Трехгорный и ФГУП «ПСЗ».....	3
Цели и задачи ассоциации ЗАТО.....	6
Несколько слов о Приборостроительном заводе.....	7
Схема управления ФГУП «ПСЗ».....	9
Становление Молодежного Объединения ФГУП «ПСЗ».....	10
Перечень руководящих документов Молодежного Объединения.....	12
Положение о Молодежном Объединении ФГУП «ПСЗ».....	13
Положение о наставничестве на ФГУП «ПСЗ».....	21
Положение о конкурсе на звание «Лучший молодой специалист ФГУП «ПСЗ»	31
Положение об организации и ведении рационализаторской работы на ФГУП «ПСЗ».....	37
Положение о присвоении почетного звания «Лауреат премии Приборостроительного завода».....	50
Телефоны актива Молодежного Объединения.....	51
Полезные телефоны.....	53
Расписание движения автобусов по маршрутам «Город - ПСЗ».....	55
Расписание движения автобусов по маршрутам «ПСЗ – Город».....	56
Расписание движения автобусов по междугородным и пригородным маршрутам г. Трехгорный.....	53
Название подразделений.....	62
Шифры расчетного листа.....	64

У городов, как у людей, своя биография, своя судьба. Есть такие, которые долгое время не были обозначены ни на одной географической карте. Даже ничтожная информация не проникала из-за «железного занавеса» строгого режимного надзора.

Города за колючей проволокой. Со специальным пропускным режимом, удаленные от административных центров, они многие годы жили насыщенной, зачастую драматической жизнью, вершили великие дела, а для внешнего мира не существовали.

Внешне они различны, но есть и что-то общее - геометричность планировки улиц, строгая охрана объектов. Дисциплина труда на порядок выше, чем где-либо в стране. Уникальные квалифицированные специалисты.

Огромную роль в создании атомной промышленности СССР сыграл УРАЛ. Сам факт, что пять из десяти закрытых городов Минсредмаша были размещены на Урале, говорит сам за себя. За годы войны этот регион превратился в самый мощный оплот страны. Сюда эвакуировали с Запада сотни предприятий с хорошо подготовленными кадрами инженерно-технических работников, служащих и рабочих.

Урал богат природными ресурсами. В уральской тайге можно было спрятать, что угодно и осуществить тот уровень сверхсекретности, на котором настаивал И. В. Сталин.

Закрытые города составляют основу ядерно-оружейного комплекса. Здесь ведутся важнейшие конструкторские и технологические разработки, производятся все виды вооружений, дислоцируются стратегические силы.

Завод, на котором Вам предстоит работать, и который сейчас называется Приборостроительным, ранее назывался завод 933, п/я 17, п/я Г-4146. Выпускает завод военную технику – ядерные боеприпасы и их составные части.

Постановление Совета Министров СССР о проектировании и строительстве оборонного завода № 933 на Урале было принято 24 января 1952 года. Первым директором нашего завода был Константин Арсеньевич Володин. Первоначально предполагалось построить сборочный военный завод и рабочий поселок при нем. Но жизнь внесла свои поправки, и сейчас мы имеем многопрофильное предприятие с уникальными производствами, где используются прогрессивные технологии и новейшие средства механизации и автоматизации. А рабочий поселок превратился в красивый «закрытый» город Трехгорный, ранее называвшийся Златоуст-20 и Златоуст-36.

ТРЕХГОРНЫЙ, город областного подчинения, находящийся в ведении федеральных органов государственной власти и управления, расположен на берегу реки Юрюзань, в 20 км к югу от железнодорожной станции Вязовая и в 240 км к западу от Челябинска, Географическая широта: 54 °48'. Географическая долгота: 58°27'.

Дата основания города — 9 апреля 1952 года — утверждена постановлением Городского Совета депутатов г. Трехгорного № 12 от 16.02.1999.

Статус закрытого административно-территориального образования установлен Законом Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании», постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 14 июля 1992 г. № 3298-1 «О порядке введения в действие закона Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании», Уставом города, зарегистрированным 13 декабря 2005г. №Ч:1743110002005001 в едином реестре Челябинской области. Основным градообразующим предприятием города является ФГУП «Приборостроительный завод».

Город расположен в чаще среди трех гор Уральского хребта: Шуйды, Завьялихи и Бархотины. Отсюда и появилось название города Трехгорный. Хребет Шуйда (945 м) - широтного направления, относится к группе Бакальских гор. Возможно, его название связано с башкирским словом «шыйза» - «жердь». Гора Завьялиха (833,3 м) получила свое название от русского диалектного слова «завьяла, завьялица», что означает «метель, вьюга», а гора Бархотина (890,4 м) - от обилия бархатистого мха на ее склонах.

Чистые, аккуратные улицы города Трехгорного, кварталы новостроек примыкают прямо к лесу, сосны растут под окнами во дворах. Сейчас в городе проживает более 30 тысяч жителей, имеется семь общеобразовательных школ, 14 детских дошкольных учреждений, филиалы Московского инженерно-физического института, Южно-Уральского Государственного Университета, Челябинского Государственного Университета, политехнический техникум, профессиональный лицей, центр детского творчества, детская школа искусств, музейно-выставочный центр «Вернисаж», центральная городская библиотека, центральная городская детская библиотека, аптеки, специализированные детские юношеские спортивные школы олимпийского резерва, плавательный бассейн, три стадиона, Дворец культуры «Икар», парк в честь дня Победы, медико-санитарная часть, санаторий-профилакторий «Яхонт» на 100 мест, база отдыха на озере

Увильды, детский оздоровительный комплекс «Рябинка» в Крыму (г. Евпатория).

Своим рождением город обязан Приборостроительному заводу. И чтобы иметь сейчас такой город и такой завод, нужно было, чтобы 9 апреля 1952 года в район строительства прибыл первый батальон воинов-строителей, два трактора, 10 автомашин, 10 лошадей, и чтобы 7 мая 1952 года директор будущего завода Константин Арсеньевич Володин подписал приказ № 1: «С сего числа приступил к исполнению своих обязанностей на месте».

При выборе строительной площадки в то время была необходимость спрятать важный государственный объект как можно глубже в тайгу Уральских гор, подальше от крупных городов и оживленных дорог. Город построен на совершенно «голом» месте, в лесу. Это был первозданный край, нетронутая и не потревоженная человеком тайга. Раньше здесь было много ягод, грибов, различной дичи.

Цели и задачи ЗАТО

Из Закона Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании» –

«Закрытым административно-территориальным образованием признается имеющие органы местного самоуправления территориальное образование, в пределах которого расположены организации по разработке, изготовлению, хранению и утилизации оружия массового поражения, переработке радиоактивных и других материалов, военные и иные объекты, являющиеся градообразующими и по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование..., для которых устанавливается особый режим безопасного функционирования и охраны государственной тайны, включающий специальные условия проживания граждан.».

Основными целями и задачами ЗАТО являются:

- координация совместных действий органов власти и управления ЗАТО по вопросам социально-экономического развития ЗАТО;
- отстаивание интересов членов Ассоциации в органах государственной власти и управления Российской Федерации;
- выработка и осуществление согласованной местными органами власти и управления ЗАТО политики по вопросам, затрагивающим интересы, ЗАТО в сферах права, экономики, финансов, социально-культурного и градостроительного развития;
- содействие разработке целевых программ развития ЗАТО и необходимых нормативных актов;
- расширение связей ЗАТО с различными регионами страны, зарубежными странами, федеральными органами власти и управления;
- организация независимой научной экспертизы проектов и программ, непосредственно затрагивающих интересы ЗАТО, а также содействие осуществлению научно-исследовательских, проектных и изыскательских работ;
- содействие выработке стратегии и тактики взаимоотношений ЗАТО с вышестоящими органами власти и управления;
- организация системы информационного обеспечения и оперативной связи членов Ассоциации;
- распространение опыта работы местных органов власти и управления;
- организация мероприятий по повышению квалификации работников местных органов власти и управления ЗАТО.

Несколько слов о Приборостроительном заводе

На нашем предприятии широко используются прогрессивные технологические процессы, значительно снижающие трудоемкость выпускаемой продукции.

В заготовительном, механическом, прессовом, гальваническом и других производствах внедрены уникальные по точности и эффективности технологии: горячая штамповка – вытяжка корпусных заготовок на выкатных штампах, холодная прокатка мелкопрофильных деталей и горячая прокатка крупнопрофильных заготовок, нарезка прямоугольных резьб метчиками, размерное гальваническое свинцевание внутренних сложнопрофильных поверхностей кожухов, расточка внутренней сферической поверхности на значительной глубине корпуса, комплексная технология получения дифлоновых заготовок и деталей из поликарбоната, обработка листового металла на лазерно-штамповочном комплексе, светлая изотермическая закалка деталей, производство печатных плат и т. д.

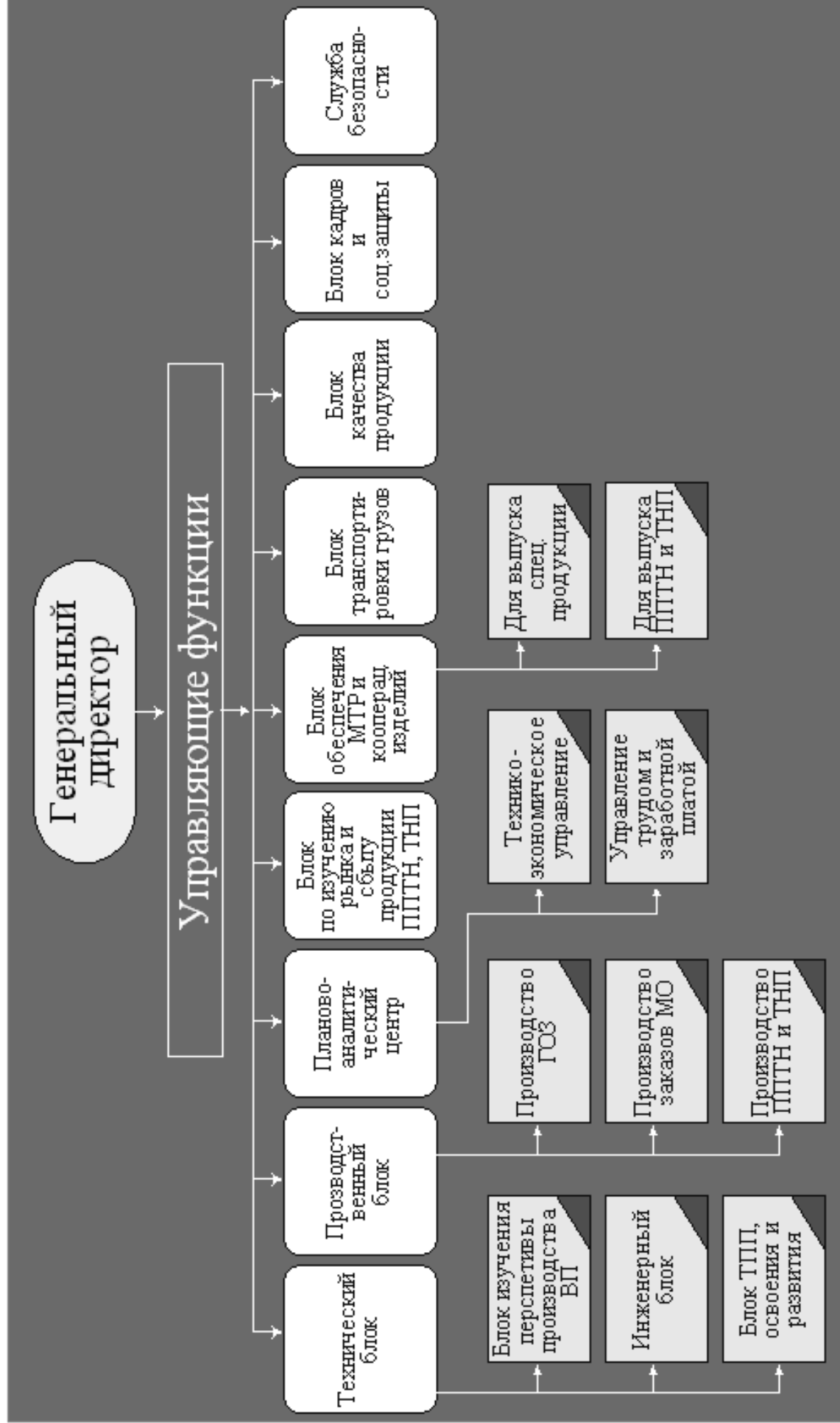
За эти годы изменились выпускаемые заводом изделия. Расширились их тактико-технические характеристики, резко уменьшились габариты и массы, в составе изделий стала применяться микроэлектроника и вычислительная техника. На заводе сохранились действующие макеты выпускаемых изделий, которые наглядно показывают как пути развития самой техники, так и уровень совершенства производства, достигнутый коллективом завода.

Коллектив завода награжден орденом Ленина, ему присвоены звания: «Предприятие коммунистического труда», «Предприятие высокой культуры производства» с вручением отраслевого диплома № 1, а также вручен диплом второй степени Главного комитета ВДНХ СССР. На заводе работали и работают: один лауреат Ленинской премии, девять лауреатов Государственной премии СССР и один лауреат Государственной премии РФ, один лауреат премии СМ СССР, два лауреата премии Правительства РФ, один доктор технических наук, восемь кандидатов технических наук, три Героя Социалистического Труда, один заслуженный конструктор РФ, один заслуженный технолог РФ, одиннадцать заслуженных машиностроителей РФ, один заслуженный работник транспорта РФ, двадцать пять «Почетных граждан г. Трехгорный», восемь специалистов имеют знак «Заслуги перед городом». Более 5600 человек награждены орденами и медалями СССР и Российской Федерации.

После 1985 года завод приступил к конверсии (переходу на мирную продукцию) своего производства. Намечались следующие приоритетные направления: производство товаров народного потребления, производство приборов по контролю радиационной и ядерной безопасности для АЭС, производство оборудования для агропромышленного комплекса, производство медицинской техники, внедрение новых технологических процессов по нанесению покрытий, производство полиэтиленовых труб и фитингов к ним для нефтяной и газовой промышленности и т.д. Планируется организовать производство железобетонных изделий.

Схема управления ФГУП «ПСЗ»

ПСЗ



Становление Молодежного Объединения ФГУП «ПСЗ»

В 2001 году на предприятии был создан Совет Молодых Специалистов. Первыми функциями СМС стали: обеспечение молодежи спортзалами, организация секций по занятию спортом, проведение конкурса «Молодой специалист». Первыми сподвижниками молодежного движения стали Александр Максимов, Матвей Михайлов, Вячеслав Бендер, ныне инженеры-технологи I категории, Ольга Мамонтова, много других работники и специалистов. В те годы Молодежное Объединение делало первые шаги, и вся организация была основана на общественных началах. Ежегодно проводились собрания молодежи, подводились итоги, намечался план развития на следующие годы.

В 2005 году Совет Молодых Специалистов реорганизовался в Молодежное Объединение, целью которой стало сплочение всех молодых работников предприятия возрастом до 35 лет. Молодежное объединение было разделено на четыре взаимосвязанных сектора: Организационный, Производственный, Спортивный и Культурно-массовый. Коллективом Молодежного Объединения было обновлено «Положение о Молодежном Объединении», на общезаводском молодежном собрании руководством предприятия был подтвержден весомый вклад Молодежного Объединения в улучшение качества жизни молодежи, и подчеркнута необходимость дальнейшего развития объединения. Из числа бессменных лидеров был избран Председатель Молодежного Объединения – Ольга Мамонтова.

В 2006 году, для ведения работ с молодежью и эффективного взаимодействия с Объединением на предприятии была введена должность – «Менеджер по работе с молодежью». После коллегиального обсуждения имеющихся кандидатур должность была предложена инженеру-электронщику Михаил Шубин.

В 2006 году впервые в городе Молодежным Объединением была проведена «Летняя спартакиада молодежи». Под эгидой Объединения создан туристический клуб «Аметист». Совместно с менеджером по работе с молодежью были отработаны порядок наставничества, организации профессиональных конкурсов и иных работ с молодежью. Для молодежи планируется и проводится учеба рационализаторской деятельности.

Впервые в ноябре 2005 года был проведен молодежный вечер посвящения в молодые работники ПСЗ. И если в 2005 году бесплатно были приглашены только молодые специалисты, то, начиная с 2006 года, на этом мероприятии смогли побывать все молодые работники предприятия, пришед-

шие после ВУЗов, техникумов и училищ. Сейчас это мероприятие стало ежегодным праздником для молодых работников.

В 2006 году ко дню «Посвящения в молодые приборостроители» была разработана и выпущена «Книжка молодого работника ФГУП «ПСЗ», собравшая в себе необходимую и полезную информацию, способствующую адаптации молодых работников на предприятии.

Деятельность МО ФГУП «ПСЗ» стала регулярно освещаться не только в заводской газете «Приборостроитель», но и в средствах массовой информации г. Трехгорный. Так же заметки членов Молодежного Объединения периодически печатаются в приложении к отраслевой газете «Атомпресса» - «Атомсмена».

В январе 2007 года, в связи с переходом на другое место работы председателя МО ФГУП «ПСЗ» Мамонтовой Ольги, были проведены выборы нового председателя. Им стала инженер-конструктор СКБ Бисярина Анна, которая, являясь руководителем культурно-массового сектора МО, была организатором практически всех культурно-массовых мероприятий.

В феврале 2007 года была проведена отчетная конференция МО, где Анной был сделан доклад о проделанной работе всего МО. На конференции были также определены основные цели и задачи, стоящие перед МО в 2007 году.

Впервые в апреле 2007 года совместно с ДК «Икар» была проведена шоу-игра «Лучшая молодая семья ПСЗ». В будущем планируется сделать это мероприятие традиционным.

В августе 2007 года активисты МО приняли участие в городских мероприятиях, посвященных 55-летию г.Трехгорного, за что получили благодарственное письмо от администрации города.

Следствием работы Молодежного Объединения стали традиционными такие мероприятия как «Снежная карусель», молодежные спартакиады, конкурсы авторской и исполнительской песни, конкурс на звание «Лучший молодой специалист», «Посвящение в молодые приборостроители» и др. Регулярными стали туристические походы, организуемые туристическим клубом «Аметист».

В настоящее время принципы добровольности, стремления к развитию общественной, спортивной и производственной деятельности молодежи на предприятии, а так же поднятие престижа работы на ФГУП «ПСЗ» среди молодежи являются главенствующими в работе Молодежного Объединения.


Перечень руководящих документов Молодежного Объединения

Основными документами, регламентирующими деятельность Молодежного Объединения являются:


- Положение о Молодежном Объединении ФГУП «ПСЗ»;
- Положение о наставничестве на ФГУП «ПСЗ»;
- Положение о рационализаторской деятельности;
- Положение о конкурсе на звание «лучший молодой специалист».

Для проведения каждого конкурса в цехах и отделах разрабатываются отдельные положения. Представляем Вам указанные документы, а также Положение о присвоении почетного звания «Лауреат премии Приборостроительного завода».

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель ПК-382


С.Б. Черепнев
« 19 » 12 2005г.

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ФГУП «ПСЗ»

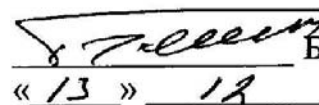

А.Д. Попов
« 20 » 12 2005г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МОЛОДЕЖНОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
ФГУП «ПСЗ»**

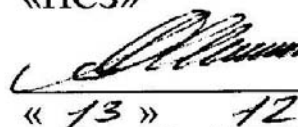
СОГЛАСОВАНО:
Технический директор
ФГУП «ПСЗ»


А.А. Варданян
« 14 » 12 2005г.

Директор по кадрам и социальным
вопросам ФГУП «ПСЗ»


Б.В. Скосырев
« 13 » 12 2005г.

Начальник отдела 30 ФГУП
«ПСЗ»


А.Д. Мишин
« 13 » 12 2005г.

Начальник отдела 91
ФГУП «ПСЗ»


А.В. Плюта
« 13 » 12 2005г.

г. Трехгорный
2005

1. Общие положения

1.1. Положение о Молодёжном Объединении ФГУП “ПСЗ” – правовой акт, определяющий основные задачи и организационную структуру Молодёжного Объединения (далее – Объединение).

1.2. В своей деятельности Объединение руководствуется Законодательством РФ, Уставом предприятия, Коллективным договором и настоящим Положением.

1.3. В состав Объединения входят работники предприятия возрастом до 35 лет включительно.

1.4. Целью Объединения является формирование на предприятии молодёжной политики и ее реализация.

1.5. Координацию деятельности Объединения осуществляет Совет молодёжного Объединения ФГУП “ПСЗ” (далее - Совет), список членов которого принимается на Общем собрании Объединения.

1.6. Объединение строит свою деятельность при сотрудничестве с администрацией предприятия (далее - Администрация), профсоюзным комитетом, городскими, областными и всероссийскими молодёжными организациями.

1.7. Курирование работ, утверждение планов, проектов, решений и других документов Объединения осуществляют Генеральный директор ФГУП “ПСЗ” и председатель ПК-382.

1.8. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с разделом 6 – «Внесение дополнений и изменений в положение».

2. Задачи Объединения

Основными задачами Объединения являются:

2.1. Создание условий для более полного включения молодых работников в социально-экономическую, общественную и культурную жизнь предприятия.

2.2. Защита социально-экономических интересов молодых работников.

2.3. Реализация общественно-полезных инициатив молодых работников.

2.4. Обеспечение активного творческого участия молодых работников в решении актуальных задач, поставленных перед предприятием.

3. Функции Объединения

В соответствии с целями и задачами Объединение осуществляет следующие функции:

3.1. Вовлекает молодых работников в деятельность по организации и внедрению мероприятий, направленных на повышение экономической эффективности производства и роста производительности труда, на повышение качества выпускаемой продукции и более рационального использования ресурсов предприятия.

3.2. Вносит предложения и рекомендации на рассмотрение Научно-технического Совета, администрации предприятия.

3.3. Непосредственно участвует в разработке программ социально-экономического развития на предприятии, программ по вопросам реализации молодежной политики.

3.4. Осуществляет общественный контроль над выполнением законодательства о труде, правил и инструкций по охране труда, в отношении молодых работников.

3.5. Исследует различные аспекты жизни молодых работников, проводит опросы, с целью выявления приоритетных направлений деятельности Организации.

3.6. Вносит в проект коллективного договора предложения по повышению роли молодых работников на производстве, направленных на предоставление дополнительных, по сравнению с законодательством, гарантий.

3.7. Содействует подготовке трудового резерва, подготовке резерва управляющих кадров на предприятии.

4. Структура Объединения

4.1. Объединение состоит первичных молодежных коллективов подразделений ФГУП «ПСЗ» (далее – ПМК), создаваемых при наличии в них не менее 3 человек в возрасте до 35 лет.

4.1.1 ПМК руководствуются в своей работе настоящим Положением, Положением “ о первичных молодёжных коллективах Молодёжного объединения ФГУП «Приборостроительный завод» и планом работы Организации.

4.1.2. Структура Молодежного Объединения отображена в Приложении №1 настоящего Положения.

4.2 Общее собрание

4.2.1 Общее управление деятельностью Объединения осуществляется через Общее собрание членов Объединения. Собрание организуется и созывается не реже одного раза в год. Общее собрание Объединения вправе принять к своему рассмотрению любой вопрос, касающийся деятельности Объединения. Общее собрание правомочно при наличии не менее 50 % + 1 делегат, избранных от подразделений.

4.2.2. Общее собрание избирает руководящий орган – Совет Молодежного объединения ФГУП «Приборостроительный завод» в количестве 11-15 человек сроком на 2 года.

4.2.3 К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- внесение изменений и дополнений в Положение;
- определение основных направлений деятельности Объединения;
- рассмотрение и утверждение членов Совета Объединения.
- заслушивание отчетов Совета Объединения и принятие по ним решений;
- созыв внеочередного общего собрания.

4.2.4 Решения по вопросам исключительной компетенции принимаются не менее чем двумя третями голосов от числа членов Молодежного Объединения предприятия.

4.2.5 Решения по остальным вопросам принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании.

4.3. Совет Молодежного объединения

4.3.1. Совет Молодежного объединения руководствуется в своей работе настоящим Положением.

4.3.2. Выбирает Председателя Совета, его заместителя, секретаря и руководителей секторов.

4.3.3. Развивает следующие направления деятельности в секторах:

- Производственный сектор
- Организационный сектор
- Культурно-массовый сектор
- Спортивный сектор

В процессе деятельности Объединения количество секторов и их численный состав может изменяться, по решению членов Совета.

4.3.4. Утверждает внутренние документы Объединения в пределах своей компетенции и вносит в них изменения и дополнения;

4.3.5. Формирует рабочие группы и привлекает членов Объединения, а также специалистов предприятия, для решения поставленных задач.

4.3.6. Выдвигает кандидатов из числа молодых работников на звание “Лучший по профессии”, “Лучший молодой специалист”.

4.3.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета. Решения принимаются простым большинством от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Совета или лица его замещающего.

4.3.8. Составляет и согласовывает в соответствующих службах смету расходов денежных средств, утверждает её генеральным директором предприятия и контролирует её выполнение.

4.3.9. Систематически информирует членов Объединения о проводимой работе, освещает свою деятельность в СМИ.

4.3.10. Поощряет за активное участие в деятельности Объединения.

4.4. Председатель Совета

4.4.1 Представляет Объединение в отношениях с предприятием, государственными (муниципальными) органами, организациями и физическими лицами;

4.4.1 Руководит работой Совета.

4.4.1 Отчитывается на общем собрании Молодежного объединения о деятельности Совета.

4.4.1 Подписывает документы в пределах своей компетентности.

4.4.1 Решает другие вопросы, связанные с деятельностью Объединения в пределах своей компетенции.

5. Права и обязанности Объединения

5.1. Для осуществления своих целей объединение **имеет право:**

5.1.1 Разрабатывать и осуществлять свои программы и мероприятия, и привлекать средства предприятия для их реализации;

5.1.2. Представлять и защищать свои права, законные интересы своих членов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и общественных организациях;

5.1.3. Организовывать и проводить творческие вечера, молодежные встречи, конкурсы, лекции, семинары, обмен опытом и т.д.;

5.1.4. Устанавливать контакты с аналогичными государственными и общественными организациями;

5.1.5. Свободно распространять информацию о своей деятельности;

5.1.6. Осуществлять другие полномочия, предусмотренные законами об общественных объединениях.

5.2. Обязанности Объединения:

5.2.1. Соблюдать действующее законодательство РФ;

5.2.2. В соответствии с утвержденным планом ежегодно выпускать отчет о проделанной работе и обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом.

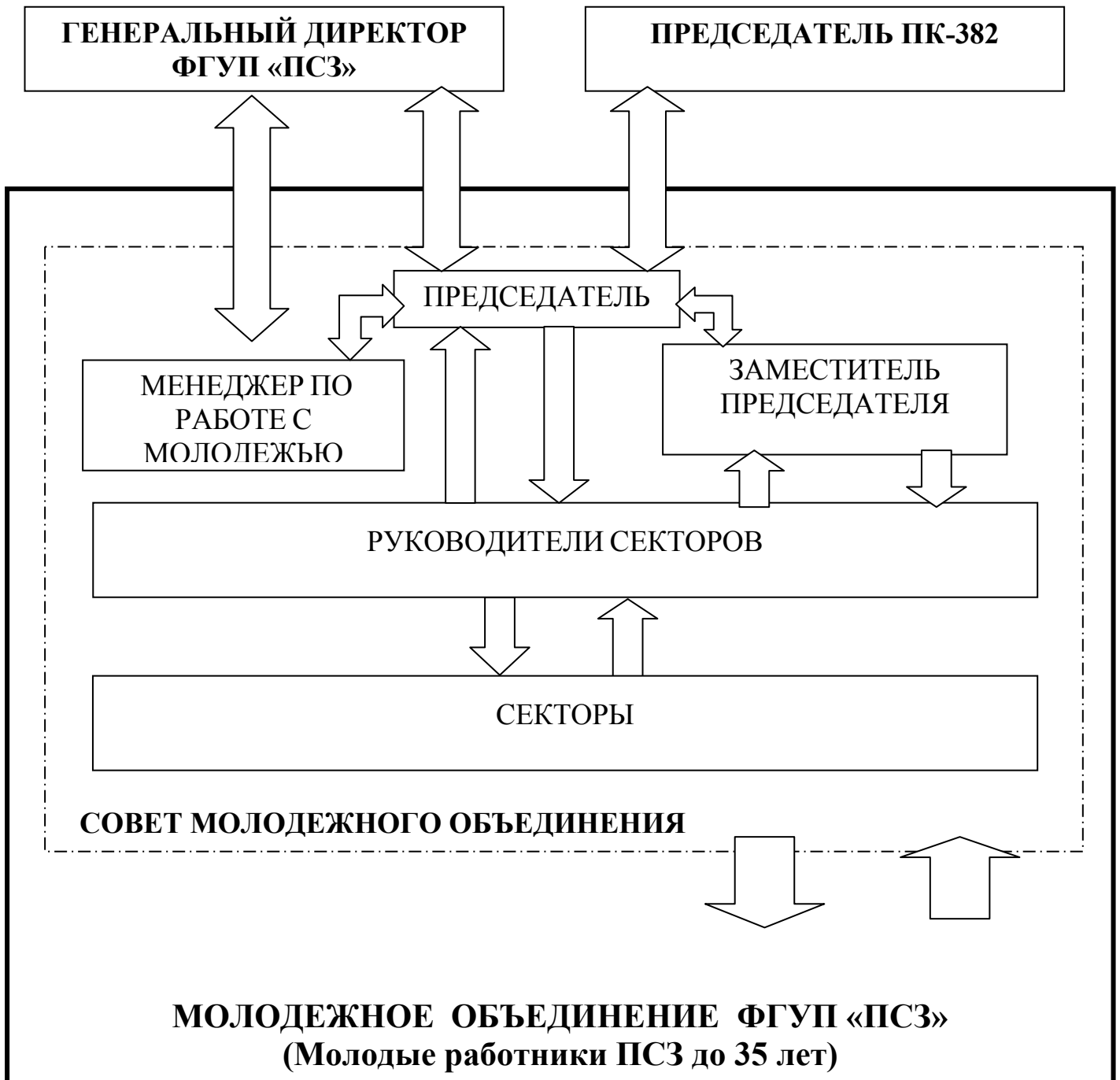
6. Внесение дополнений и изменений в положение

6.1. Предложение о внесении изменений и дополнений в настоящее положение направляются в письменной форме любым молодым работником предприятия Председателю Объединения.

6.2. Председатель Объединения выносит поступившие предложения на голосование и утверждение их на собрании Совета простым большинством голосов.

Приложение 1

«Структурная схема Молодежного Объединения ФГУП «ПСЗ»



04.08.2006 г. № 46/34

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
А.Д. Попов
«04» 08 2006

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве на ФГУП ПСЗ

Директор по кадрам и социальным вопросам
Б.В. Скосырев
«04» август 2006г.

Начальник 18 отдела
Ю.М. Мамаев
«11» 07 2006г.

Начальник 918 отдела
О.В. Соловова
А.В. Плото
«03» 08 2006г.

Председатель ППО 382
С.Б. Черепнёв
«04» 08 2006г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях дальнейшего развития системы наставничества на ПСЗ и вводится в действие приказом генерального директора.

1.2. Наставничество – это систематическая работа с каждым молодым рабочим, вновь пришедшим на завод, (переведенным приказом по предприятию в другое подразделение) осуществляемая наставником в процессе совместного труда и общения.

1.3. Положение определяет систему наставничества на ПСЗ и является обязательным для руководства во всех структурных подразделениях.

1.4. Ответственный за работу с молодежью – работник, несущий ответственность за выполнение требований Положения в подразделении, и назначается из числа руководителей или ИТР приказом по подразделению.

1.5. Наставник – это высококвалифицированный рабочий, обладающий высокими профессиональными навыками, проработавший на предприятии не менее 5 лет, имеющий стабильные показатели в работе, склонность к воспитательной работе и совмещающий основную работу с воспитанием молодого рабочего. При создающейся рабочей профессии возможно закрепление молодого рабочего за ИТР.

1.6. Молодой рабочий – это работник предприятия в возрасте до 25 лет, имеющий трудовой производственный стаж работы на предприятии не более трех лет.

1.7. Организация производственного обучения молодого рабочего по подготовке, подтверждению или повышению квалификации осуществляется по принятой на предприятии системе и не заменяет наставничество по данному положению.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества на Приборостроительном заводе является оказание помощи молодым рабочим в успешной адаптации на производстве.

2.2. Основная задача наставничества заключается в содействии молодому рабочему в овладении профессиональными знаниями и навыками, росту его профессионального мастерства, добросовестного отношения к выполняемой работе.

3. Организация наставничества

3.1. В производственных подразделениях рекомендуется организовать участки для подготовки к самостоятельной работе молодых рабочих, имеющие свою техническую базу, конкретную номенклатуру изделий и руководителя. К работе в качестве наставников могут быть привлечены специалисты, освобожденные от основной работы

3.2. Закрепление наставника за молодым рабочим производится администрацией структурного подразделения в течение 14 календарных дней после приема на работу молодого работника, путем издания соответствующего приказа по подразделению.

3.3. В цехах и отделах обязанности ответственного за работу с молодежью рекомендуется возложить на специалистов по организации труда. В подразделениях, не имеющих данной должности, руководителем назначается ответственный за работу с молодежью из числа руководителей или ИТР.

3.4. Обязанности ответственного за работу с молодежью, наставника, молодого рабочего приведены в разделах 4,5,6.

3.5. Ответственный за работу с молодежью либо наставник выпускает индивидуальный план адаптации молодого работника в соответствии с рекомендуемым приложением 1, и утверждает его начальником цеха. Первый экземпляр передается молодому рабочему, второй передается наставнику.

3.7. Наставничество длится первые 6 месяцев работы вновь принятого рабочего (но не более 6 месяцев).

3.8. По окончании установленного приказом срока наставник готовит характеристику на молодого рабочего.

3.9. Ответственный за работу с молодежью по окончании срока наставничества заполняет карточку молодого рабочего по форме приложения 3, в конце отчетного года заполняет карточку наставника по форме приложения 2.

3.10. По окончании периода наставничества, на основании приказа по цеху цеховой комиссией проводится аттестация молодых рабочих.

3.11. Аттестационная комиссия подразделения, с участием ответственного за работу с молодежью, представителя отдела кадров, менеджера по работе с молодежью, на основании представленных документов по пункту 3.8., 3.9., оценив уровень практической работы молодого рабочего, соответствующей его разряду, заслушав отчет наставника, подводит итог процессу наставничества, дает рекомендации по дальнейшей трудовой деятельности молодого рабочего. Окончательно утвержденные документы по пункту 3.8., 3.9. передаются в отдел кадров.

4. Обязанности и права наставника

Наставник обязан:

4.1. Знать требования трудового законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого рабочего.

4.2. Совместно с мастером, бригадиром помогать в организации рабочего места молодому рабочему, контролировать выполнение индивидуального плана адаптации последнего, с учетом личных качеств и уровня профессиональной подготовки, контролировать работу молодого рабочего и оказывать ему практическую помощь в выполнении производственных заданий.

4.3. Оказывать молодому рабочему индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения порученной работы, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.4. Содействовать выполнению молодым рабочим норм выработки, хорошего качества изготавливаемой продукции, способствовать получению им очередного квалификационного разряда по выбранной профессии.

4.5. Передавать молодому рабочему производственный опыт.

4.6. Не допускать условий, нарушающих успешное овладение профессией молодым рабочим.

4.7. Знакомить молодого рабочего с трудовыми традициями цеха (отдела) и предприятия, привлекать молодого рабочего к участию в общественной жизни коллектива, в конкурсах профессионального мастерства.

4.8. Периодически информировать руководителей подразделения, ответственного за работу с молодежью, о процессе адаптации молодого рабочего, его производственной дисциплине.

Наставник имеет право:

4.9. Контролировать обеспеченность подшефного молодого рабочего инструментом, оснасткой, спецодеждой, производственным заданием и следить за правильностью использования его на работе в соответствии с трудовым договором и трудовым кодексом Российской Федерации.

4.10. Принимать участие в решении вопросов, связанных с производственной деятельностью и поведением своего подшефного.

4.11. Требовать от бригадира, мастера, руководителя подразделения создания нормальных производственных условий молодому рабочему (обеспеченность работой, оснасткой, инструментом, оборудованием).

4.12. Требовать от бригадира, мастера, начальника подразделения недопущения использования молодого рабочего на работах, нарушающих процесс овладения профессией.

4.13. Требовать от администрации подразделения соблюдения и представления льгот молодому рабочему согласно коллективному договору.

4.14. Защищать и отстаивать, при необходимости, права молодого рабочего в различных инстанциях и жизненных ситуациях.

4.15. Ходатайствовать перед администрацией и общественными организациями о поощрении молодого рабочего за производственные достижения и успехи в учебе.

5. Ответственный за работу с молодежью в подразделении.

5.1. Задачи ответственного за работу с молодежью:

5.1.1. Организация и непосредственное руководство работой наставников подразделения по успешной адаптации в трудовом коллективе и профессиональной подготовке молодых рабочих.

5.1.2. Дальнейшее развитие и совершенствование форм наставничества в подразделении.

5.1.3. Оказание необходимой помощи наставникам в работе с молодыми рабочими.

5.1.4. Подготовка к участию в смотре среди наставников за звание «Лучший наставник» и среди молодых рабочих за звание «Лучший молодой рабочий».

5.1.5. Привлечение молодых рабочих, с помощью наставников, к участию в общественной жизни коллектива, к повышению их общеобразовательного и профессионального уровня.

5.1.6. Организация обучения наставников и молодых рабочих по принятой системе на ПСЗ.

5.2. Обязанности ответственного за работу с молодежью:

5.2.1. Рекомендовать администрации подразделения кандидатуры наставников, для закрепления их за вновь прибывшими молодыми рабочими.

5.2.1. Подготавливать приказ по подразделению о назначении наставника и разрабатывать индивидуальный план адаптации молодого рабочего.

5.2.2. Изучать и распространять опыт работы лучших наставников предприятия, цеха (отдела) среди наставников подразделения.

5.2.3. Совместно с руководством подразделения, профсоюзным комитетом и первичной молодежной организацией проводить торжественные мероприятия для молодых рабочих.

5.2.4. Определять совместно с руководителем подразделения целесообразность дальнейшего шефства наставника над молодым рабочим.

5.2.5. Оформлять необходимые документы по наставничеству, обеспечивать участие наставников и молодых рабочих в мероприятиях, проводимых с молодежью на ПСЗ.

5.2.6. Осуществлять постоянный контроль за ходом наставничества в подразделении.

5.3. Права ответственного за работу с молодежью:

5.3.1. Запрашивать информацию у начальников участков и смен, мастеров, бригадиров и других руководителей в подразделениях о состоянии работы по наставничеству, воспитательной работы среди молодых рабочих, выполнении молодыми рабочими норм выработки и по другим вопросам работы с молодежью.

5.3.2. Осуществлять контроль за правильностью использования молодых рабочих на производстве и своевременным обеспечением их рабочими местами, инструментом и спецодеждой.

5.3.3. Проверять соблюдение требований ТК РФ, регламентирующего труд молодых рабочих в подразделении.

5.3.4. Вносить предложения администрации подразделения о наиболее рациональном использовании молодых рабочих в производстве, об улучшении организации их труда, о выполнении ими норм выработки, об улучшении деятельности наставников и по другим вопросам работы с молодежью.

5.3.5. Вносить предложения руководителю подразделения о поощрении молодых рабочих за достигнутые успехи в труде и наставников, добившихся наилучших результатов в обучении и воспитании молодежи, предлагать канди-

датуры наставников и молодых рабочих к присвоению званий «Лучший наставник ПСЗ» и «Лучший молодой рабочий ПСЗ».

5.3.6. Ходатайствовать перед руководителем подразделения об отстранении, в случае необходимости, работников от обязанностей наставника.

6. Молодой рабочий. Права и обязанности.

6.1. Для обеспечения возможности в короткие сроки адаптироваться на рабочем месте, подтвердить (получить, повысить) квалификацию по выбранной профессии, войти в трудовой ритм своего производственного коллектива, молодой рабочий имеет **право**:

6.1.1. Иметь наставника из числа опытных работников на период адаптации.

6.1.2. Требовать от бригадира, линейных руководителей создания нормальных условий, позволяющих в короткие сроки овладеть выбранной профессией.

6.1.3. Требовать от администрации подразделения предоставления и соблюдения льгот согласно коллективному договору.

6.2. Молодой рабочий **обязан**:

6.2.1. Бережно относиться к оборудованию, рабочему месту, в короткий срок постичь специфические особенности выбранной профессии.

6.2.2. Овладевать профессиональными знаниями и навыками, перенимать опыт работы своего наставника, осваивать его приемы и методы труда.

6.2.3. Добиться выполнения норм выработки и выпускать качественную продукцию.

6.2.4. Быть контактным и терпимым по отношению к наставнику, товарищам по работе, участвовать в общественной жизни коллектива.

7. Руководство наставничеством

7.1. Непосредственное руководство движением наставничества на предприятии осуществляет Совет, под председательством директора по кадрам и социальным вопросам. Персональный состав совета определяется приказом Генерального директора. Подготовку приказа о формировании совета возлагается на менеджера по работе с молодежью.

7.2. Совет наставничества работает по перспективному годовому и квартальным планам. Годовой план утверждается директором по кадрам и социальным вопросам.

7.3. Совет наставничества проводит свои заседания не реже двух раз в год.

7.4. Решения Совета наставничества принимаются открытым голосованием.

7.5. **Совет наставничества обязан**:

7.5.1. Изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества.

7.5.2. Осуществлять контроль за развитием наставничества на заводе.

7.5.3. Организовывать обмен опытом работы наставников подразделений.

7.5.4. Давать рекомендации учебному комбинату в разработке программ обучения наставников и организации учебы наставников.

7.5.5. Оказывать содействие, давать рекомендации руководству подразделений и цехов по улучшению работы с молодежью.

7.5.6. Вносить предложения по вопросам организации наставничества и воспитания рабочей молодежи.

7.5.7. Проводить торжественные собрания и тематические вечера молодежи, праздник «посвящение в рабочий класс».

8. Определение и поощрение победителей конкурсов лучший наставник, лучший молодой рабочий и лучший ответственный по работе с молодежью

8.1. Ежегодно в сентябре месяце на заседании Совета наставничества, проводится итог конкурсов «Лучший наставник ПСЗ», «Лучший молодой рабочий ПСЗ». Основанием для определения победителей конкурсов являются карточки молодых рабочих и карточки наставников. Советом также отмечаются лучшие ответственные за работу с молодежью в подразделениях.

8.2. Лучшего наставника определяют по максимальному итоговому балу в карточке наставника. В случае, когда максимальное количество баллов имеет несколько наставников, Совет принимает решение о победителе на основании характеристик претендентов и другой информации.

8.3. Лучшего молодого рабочего определяют по максимальному итоговому баллу в карточке молодого рабочего. В случае, когда максимальное количество баллов имеет несколько молодых рабочих, Совет принимает решение о победителе на основании характеристик претендентов и другой информации.

8.4. Лучшие ответственные за работу с молодежью в подразделениях определяются из тех, в чьих подразделениях окажутся лучший молодой рабочий и лучший наставник.

8.5. Лучшему молодому рабочему предприятия присваивается звание «Лучший молодой рабочий ПСЗ» и выплачивается премия в размере 50% месячной тарифной ставки (оклада).

8.6. Лучшему наставнику предприятия присваивается звание «Лучший наставник ПСЗ» и выплачивается премия в размере 50% месячной тарифной ставки (оклада).

8.7. Лучшие ответственные за работу с молодежью поощряются премиями в размере до 50% месячной тарифной ставки (оклада).

9. Оплата труда

9.1. Оплата труда молодого рабочего осуществляется в соответствии с заключенным трудовым договором.

9.2. Наставники, за исключением работающих по дополнительному соглашению на окладах, получают доплату в размере: 10% месячной тарифной ставки (оклада) – за одного молодого рабочего; 15% – за двоих молодых рабочих; 20% – за троих молодых рабочих и более.

Приложение 1.

Рекомендуемые мероприятия для включения в план адаптации молодого рабочего

№	Мероприятия	Количество часов
1.	Знакомство молодого рабочего со структурой подразделения. Функции служб и участков подразделения. Трудовой распорядок.	2
2.	Изучение молодым рабочим его рабочей инструкции и ознакомление с должностными обязанностями.	8
3.	Ознакомления с инструкциями и нормативными документами охраны труда и промышленной безопасности.	40
4.	Организация труда и рабочего места молодого рабочего.	4
5.	Выполнение производственного задания до получения качественной продукции и выполнение производственных операций до уровня действующих нормативов на предприятии.	В течение срока
6.	Участие в общественной работе подразделения и предприятия.	В течение срока

Карточка наставника

Показатели	Баллы
1. Стаж работы наставником: 3-6 лет – 2 балла, 6-10 лет – 3 балла, 10-20 лет – 4 балла, более 20 лет – 5 баллов	
2. Количество обученных (в течение прошедшего года) молодых рабочих: 1 чел. – 2 балла, 2 чел. – 4 балла, более 2-х чел. – 6 баллов практикантов: 1 чел. – 1 балл, 2 чел. – 2 балла, более 2-х чел. – 3 балла	
3. Итоги наставничества за прошедший год (наставнику у нескольких молодых рабочих представить результаты лучшего) - подтвердили разряд 3 балла - повысили разряд 6 баллов - освоили смежную профессию 6 баллов - обучаются в учебных заведениях 4 балла - участвуют в общественной работе 3 балла (для практикантов ПЛ): - выполнили все практические работы с положительными оценками 2 балла	
4. Выполнение личных индивидуальных производственных заданий - выполнение плановых работ с хорошим качеством 7 баллов - перевыполнение плановых заданий 8 баллов	
5. Качество выпускаемой продукции сдача продукции с первого предъявления 9 баллов	
6. Рационализаторская деятельность - имеются разработки, внедренные с экономическим эффектом 8 баллов - имеются разработки, внедренные без экономического эффекта 7 баллов	
7. Участие в конкурсах профессионального мастерства - в масштабах Агентства 10 баллов - в масштабах города и области 8 баллов - по ПСЗ 6 баллов - в подразделении 5 баллов	
8. Участие в общественной жизни коллектива - наличие постоянного общественного поручения (кроме наставничества) 6 баллов - участие в спортивных мероприятиях 5 баллов - участие в культурно-массовых мероприятиях 5 баллов	
9. Наличие наград и поощрений за производственную и общественную деятельность - Правительственные и по Агентству 6 баллов - по области и городу 5 баллов - по ПСЗ и подразделению 4 балла	
ИТОГ:	


Карточка молодого рабочего

Показатели	Баллы
1. Выполнение индивидуальных производственных заданий <div style="text-align: right;">от 1 до 9 баллов</div>	
2. Качество выпускаемой продукции сдача продукции с первого предъявления <div style="text-align: right;">8 баллов</div>	
3. Повышение квалификации <ul style="list-style-type: none"> - подтвержден разряд 4 балла - повышен квалификационный разряд 7 баллов - освоена смежная профессия 8 баллов 	
4. Повышение общеобразовательного уровня <ul style="list-style-type: none"> - обучение в техникуме или в ВУЗе по специальности, мой на ПСЗ требуе- 4 балла - обучение в техникуме или в ВУЗе по другим специальностям 3 балла 	
5. Участие в общественной жизни коллектива <ul style="list-style-type: none"> - выполнение постоянного общественного поручения 5 баллов - участие в спортивных и культурно -массовых мероприятиях: в городских и заводских 4 балла в подразделении 3 балла 	
6. Наличие поощрений (умножается на количество) <div style="text-align: right;">5 баллов</div>	
7. Наличие взысканий (умножается на количество) <div style="text-align: right;">5 баллов</div>	
ИТОГ:	

от 29.10.2007 № 46/344

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

 А.Д. Попов
«24» 10 2007

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсе на звание «Лучший молодой специалист
ФГУП «ПСЗ»**

2007

Одним из механизмов мотивации труда молодых специалистов и поощрения их производственных успехов является проведение конкурса на звание «Лучший молодой специалист ФГУП ПСЗ».

1 Цели и задачи конкурса

1.1. Целями конкурса является повышение творческой, производственной и общественной активности молодых специалистов завода, воспитание духа корпоративности.

1.2 Задачами конкурса является повышение производительности и качества труда молодых специалистов, использование ими резервов производства и экономии энергетических и материальных ресурсов, участие молодёжи в рационализаторской и изобретательской деятельности, а также в общественной жизни завода и города.

2 Порядок участия в конкурсе

2.1. В конкурсе принимают участие специалисты, окончившие высшие учебные заведения, имеющие возраст до 30 лет включительно.

2.2. Оценка деятельности молодых специалистов производится на основании направленных представлений от подразделений, на совет молодежного объединения, по форме приложения 1. Представление составляется руководителем подразделения с согласованием представителя молодежи в подразделении.

2.3. Претендовать на звание «Лучший молодой специалист ФГУП «ПСЗ» имеют право только те молодые специалисты, которые качественно выполняют основные (плановые) показатели производственной деятельности, и не имеют дисциплинарных взысканий.

2.4 Представление должно подробно отражать деятельность молодого специалиста за последний год по показателям, указанным в приложении 1. Срок направления представления – до 1 декабря.

2.5. На совете Молодежного объединения производится оценка деятельности молодого специалиста по каждому показателю по бальной шкале. Итоговая оценка деятельности молодых специалистов составляет сумму баллов по всем показателям.

3 Порядок проведения конкурса

3.1. Итоги конкурса подводятся один раз в текущем году.

3.2. Конкурс проводится по четырем этапам:

- Выдвижение кандидатур на звание «Лучший молодой специалист ФГУП ПСЗ» в подразделении.
- Выдвижение кандидатур на звание «Лучший молодой специалист ФГУП ПСЗ» на Совете Молодежного объединения.
- Выдвижение кандидатуры на звание «Лучший молодой специалист ФГУП ПСЗ» комиссией конкурса.
- Утверждение кандидатуры на звание «Лучший молодой специалист ФГУП ПСЗ» на Совете Трудового Коллектива.

3.2.1. Первый этап

Выдвижение кандидатур на звание «Лучший молодой специалист ФГУП ПСЗ» в подразделении происходит с участием администрации подразделения совместно с представителем молодёжи от подразделения. По итогам выдвижения кандидата на него составляется представление, где отражается деятельность молодого специалиста за последний год по показателям, изложенным в приложение 1. Представление составляется на одного молодого специалиста. Количество представлений от подразделения не ограничивается. Заполненное представление направляется менеджеру по работе с молодежью, в адрес отдела 46.

Срок исполнения - до 1 декабря

3.2.2. Второй этап

Менеджер по работе с молодежью выносит представления на Совет Молодежного Объединения (МО). Советом МО по определенной балльной шкале производится оценка деятельности каждого кандидата на звание «Лучший молодой специалист ФГУП «ПСЗ». Совет МО может направлять запросы в соответствующие подразделения предприятия и организации города для подтверждения информации по соискателю. Пять кандидатов, набравших наибольшее количество баллов, приглашаются на финальную часть конкурса.

3.2.2. Третий этап

Финальный этап конкурса это открытое заседание, на котором могут присутствовать все желающие. На финальном этапе конкурса комиссия в очной беседе оценивает кандидатов, набравших наибольшее количество баллов. В состав комиссии входят активисты Молодежного объединения, а также приглашенные ведущие специалисты ФГУП «ПСЗ», руководители подразделений. В ходе очной беседы при одинаковом количестве подсчитанных баллов комиссия вправе прибавить бал одному из кандидатов. По итогам третьего этапа комиссия выявляет трех лучших кандидатов. Кандидат, занявший первое место, получает звание «Лучший молодой специалист ФГУП «ПСЗ». Кандидаты, занявший второе и третье место, становятся лауреатами второй и третьей премии. По подведенным итогам составляется протокол проведения конкурса.

Срок исполнения - до 1 января

3.2.4. Четвертый этап

Три лучшие кандидатуры и протокол проведения конкурса представляются на Совет Трудового Коллектива.

Совет Трудового Коллектива утверждает кандидатуры Лучшего молодого специалиста ФГУП «ПСЗ» и двух лауреатов второй и третьей премии.

4. Награждение победителей

4.1. По результатам конкурса выпускается приказ Генерального директора, который публикуется на заводском радио и в газете «Приборостроитель».

4.2. Молодому специалисту, получившему звание «Лучший молодой специалист» выдается премия в размере 50% от средней заработной платы по заводу, с занесением на заводской стенд «Слава труду». Молодым специалистам, ставшим лауреатами 2^{ой} и 3^{ей} премии выдается премия в размере 70 и 50% от премии победителя соответственно.

Менеджер по работе с молодежью

М.Е. Шубин

СОГЛАСОВАНО

Технический директор

_____ А.А. Варданян
«24» 10 2007

Директор по кадрам и социальным вопросам

_____ Б.В. Скосырев
«25» 10 2007

Начальник 18 отдела за и. 4.2.

_____ Ю.М. Мамаев
«22» 10 2007

Начальник 91 отдела

_____ А.В. Плюта
«24» 10 2007

Председатель Молодежного Объединения

_____ А.В. Брагина
«23» 10 2007

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ **по присвоению звания «Лучший молодой специалист** **ФГУП «ПСЗ»»**

Ф.И.О. _____
Подразделение _____ Должность _____
Дата рождения _____
Стаж работы на должности специалиста _____

Характеристика

Показатели деятельности молодого специалиста, которые необходимо отразить в представлении:


1. Выполнение своих должностных обязанностей.
2. Повышение квалификации (семинары, второе высшее образование, аспирантура и т.д.)
3. Карьерный рост (категории, должности)
4. Участие в рационализаторской работе (подача заявок на изобретение, получение авторских свидетельств, наличие экономического эффекта от внедрённых разработок).
5. Публикация статей в журналах, газетах, выступление на заводском радио или телевиденье.
6. Наличие наград и поощрений.
7. Работа в общественных организациях (Молодежном Объединение, активе молодежного объединения, профсоюзного комитета).
8. Выполнение общественной работы в коллективе.
9. Участие в научных конференциях.
10. Оказание помощи в организации спортивных культурно-массовых мероприятиях.
11. Участие в спортивных, противопожарных, мероприятиях.
12. Участие в культурно-массовых мероприятиях, в смотрах художественной самодеятельности, непроизводственных конкурсах, КВН.
13. Преподавательская деятельность в институтах, техникумах, профессиональном лицее, а также по линии учебного центра комбината.
14. Участие в субботниках.

Примечание:

1) все достижения (изобретения, рационализаторские предложения, награждения и т.п.), описанные в представлении, должны быть подтверждены документами (№ исходящего документа);

Утверждаю:

Генеральный директор ФГУП «ПСЗ»

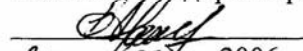
 А.Д. Попов

"20" 03 2006 г.

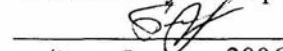
891А.4283

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ
РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ РАБОТЫ НА ФГУП «ПСЗ»**


Технический директор

 А.А. Варданян
«20» 03 2006г.


Главный бухгалтер

 Т.П. Несмеянова
«16» 03 2006г.

Директор по экономике

 А.А. Егоров
«16» 03 2006г.

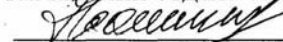
Начальник отдела 17

 А.В. Новиков
«16» 03 2006г.

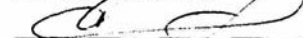
Начальник отдела 91

 А.В. Плюта
«16» 03 2006г.


Начальник отдела 72

 И.Я. Моторный
«16» 03 2006г.

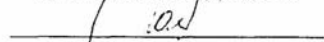
Начальник ПЭО

 С.И. Санникова
«16» 03 2006г.


Начальник отдела 78

 Ф.Р. Рамазанов
«16» 03 2006г.

Начальник отдела 18

 Ю. М. Мамаев
«16» 03 2006г.

Исполнитель

 К.В. Сомов
«16» 03 2006г.

Трехгорный
2006

лист 1
листов 22

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	39
1. Общие положения.....	39
1.1 Организация рационализаторской работы на ФГУП «ПСЗ».....	39
1.2 Отношения между авторами рацпредложений и ФГУП «ПСЗ».....	39
1.3 Новое решение.....	39
1.4 Полезное решение.....	39
1.5 Рационализаторское предложение.....	39
1.6 Право автора на рационализаторское предложение.....	40
1.7 Секретные рационализаторские предложения.....	41
2. Порядок подачи и рассмотрения заявления на рационализаторское предложение.....	41
2.1 Порядок прохождения предложения по подразделениям предприятия.....	41
2.2 Подача заявления.....	42
2.3 Регистрация заявления.....	42
2.4 Внесение изменений в прилагаемые к заявлению материалы по инициативе заявителя.....	43
2.5 Отзыв заявления.....	43
2.6 Заключение по предложению.....	43
2.7 Рассмотрение предложения.....	43
2.8 Расчет экономического эффекта от использования рационализаторского предложения.....	44
2.9 Разрешение спорных вопросов по предложению.....	45
2.10 Использование рационализаторского предложения.....	45
3. Организация и финансирование рационализаторской деятельности.....	46
3.1 Организация рационализаторской деятельности на предприятии.....	46
3.2 Финансирование рационализаторской деятельности.....	46
4. Вознаграждение за рационализаторскую деятельность.....	46
4.1 Право на вознаграждение.....	46
4.2 Размер вознаграждения.....	47
4.3 Иные права и льготы.....	48
5. Заключительные положения.....	49

АННОТАЦИЯ

Настоящее положение определяет рационализаторскую работу на ФГУП «ПСЗ» и имеет цель повысить активность специалистов и рабочих, их материальную заинтересованность в разработке технических новшеств, способствующих экономии сырья, топлива, электроэнергии, материальных и других затрат, получения дополнительной прибыли.

Основанием для разработки документа послужило постановление СМ РСФСР от 22 июня 1991г. №351 «О мерах по развитию изобретательства и рационализаторской деятельности в РСФСР» и «Методические рекомендации по организации и проведению рационализаторской работы на предприятиях РФ» от 25.06.96г., дающие право предприятиям самостоятельно определять порядок рассмотрения заявлений на любые предложения (технические, организационные, управленческие и т.д.), их внедрение, выплату по предложениям авторского вознаграждения и премирования за содействие рационализаторству.

Данное положение действует до 31.12.2006 года, по окончании срока действия по результатам работы положение может быть откорректировано.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Организация рационализаторской работы на ФГУП «ПСЗ».

1.1.1 Организационные вопросы на всех этапах рассмотрения и принятия решения по рационализаторскому предложению возлагаются на 78 отдел.

1.2 Отношения, возникающие в связи с разработкой и использованием рационализаторских предложений между авторами этих предложений и ФГУП «ПСЗ», регулируются настоящим Положением.

1.3 Новое решение - предложенное решение считается новым для предприятия, если до подачи заявления установленного образца данное или тождественное решение не было известно специалистам предприятия в той мере, которая достаточна для его практической реализации, в том числе когда это решение использовалось по инициативе автора (соавторов) не более трех месяцев до подачи заявления.

1.4 Полезное решение – предложенное решение считается полезным для предприятия, если оно, являясь технически или организационно пригодным к применению, обеспечивает получение предприятием экономического и иного положительного эффекта.

1.5 Рационализаторское предложение.

1.5.1 *Рационализаторское предложение* – это организационное или техническое решение, являющееся новым и полезным для предприятия, которому оно подано.

1.5.2 *Рационализаторское предложение* может быть индивидуальным или коллективным.

1.5.3 *Индивидуальным рационализаторским предложением* является предложение, разработанное одним физическим лицом.

1.5.4 *Коллективным рационализаторским предложением* является предложение, разработанное двумя или более физическими лицами.

1.5.5 Одному физическому лицу может принадлежать неограниченное число рационализаторских предложений.

1.5.6 *Согласно настоящему положению не признаются рационализаторскими предложениями*, которые:

а) снижают надежность и долговечность конструкций, безопасность населения и территории в чрезвычайных ситуациях, ухудшают санитарное обеспечение работников, защиту и безопасность окружающей среды, противопожарную безопасность, безопасность труда, качество работ, качество продукции и т. п.;

б) являются условными обозначениями, правилами, нормативно-методическими материалами;

в) лишь ставят задачу или определяют возможный эффект от применения предложения, без указания конкретного решения;

г) поданы инженерно-техническими работниками на усовершенствование разрабатываемого проекта, конструкции и техпроцесса и предложение внесено до их утверждения.

1.6 Право автора на рационализаторское предложение.

1.6.1 *Автором рационализаторского предложения* признается физическое лицо, которым подано рационализаторское предложение.

1.6.2 *Право автора* на рационализаторское предложение является неотчуждаемым личным правом.

1.6.3 Если рационализаторское предложение разработано совместно несколькими физическими лицами, каждое из них является его соавтором и право авторства на данное предложение принадлежит каждому из них.

1.6.4 Состав соавторов рационализаторского предложения определяется на основе взаимного соглашения всех лиц, включенных в подаваемое заявление на рационализаторское предложение. Изменение состава соавторов после подачи заявления, как правило, не допускается. В исключительных случаях, если отсутствует спор об авторстве и решение по предложению еще не принято, вопрос об изменении состава соавторов может быть рассмотрен 78 отделом. Для этого необходимо совместное заявление автора (соавторов) и лица (лиц), включаемых в число соавторов, в котором должны быть указаны причины своевременного не включения данного лица в число авторов рационализаторского предложения, и в чем конкретно выразилось творческое участие этого лица в создании рационализаторского предложения, согласовывается с 78 отделом и направляется Техническому директору на согласование.

1.6.5 Порядок распределения вознаграждения (в процентах) за рационализаторское предложение устанавливается соавторами в соглашении между ними.

1.6.6 ПРИСВОЕНИЕ ПРАВА АВТОРСТВА ИЛИ ПРИНУЖДЕНИЕ К СОАВТОРСТВУ ВЛЕЧЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ.

1.6.7 Если рационализаторское предложение было разработано несколькими физическими лицами независимо друг от друга, то право авторства принадлежит тому из них, заявление которого имеет более раннюю дату регистрации, даже если это предложение первоначально было отклонено и отклонение не было обжаловано автором.

1.7 Секретные рационализаторские предложения

1.7.1 Рационализаторское предложение, содержащее сведения, разглашение которых может нанести ущерб государственной безопасности, подлежит охране и оформлению в соответствии с правилами работы с секретными документами на предприятии.

Секретными признаются также и другие рационализаторские предложения, сохранение которых в тайне требуется в интересах завода и государства.

1.7.2 Решение о признании рационализаторского предложения секретным принадлежит автору (соавторам).

1.7.3 Если автор (соавторы) полагает, что рационализаторское предложение может иметь секретный характер, он обязан принять все зависящие от него меры к ограждению своего предложения от разглашения.

1.7.4 Заявки на секретные рационализаторские предложения принимаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

2.1 Порядок прохождения предложения по подразделениям предприятия.

2.1.1 Для регистрации предложения автор подает заявление в 78 отдел (см. п. 2.2).

2.1.2 Заявление регистрируется в 78 отделе (см. п.2.3) и по нему дается заключение (см. п. 2.6.2).

2.1.3 Отдел 78 направляет заявление на заключение подразделениям завода к деятельности, которых оно относится (см. п. 2.6).

2.1.4 После получения заключения по предложению заявление рассматривается руководством предприятия (директора их заместители, главные специалисты и их первые заместители) (см. п. 2.7).

2.1.5 При использовании предложения в производственном подразделении завода заполняется акт об использовании предложения (см. Приложение 3)

2.1.6 Отдел 78 производит расчет экономического эффекта от использования предложения (см. п. 2.8).

2.1.7 Принятое решение может быть опротестовано автором (см. п. 2.9).

2.2 Подача заявления

2.2.1 Для регистрации предложения автор подает заявление установленного образца в 78 отдел, осуществляющий организацию рационализаторской работы на заводе. В заявлении руководитель отдела (цеха) в котором работает автор (авторы) своей подписью подтверждает, что предложение не является служебным плановым заданием автора (авторов).

2.2.2 Заявление составляется отдельно по каждому техническому или организационному решению по форме приведенной в Приложении 1.

2.2.3 В заявлении указываются: наименование предложения, сведения об авторе или всех соавторах (фамилия, имя, место работы, занимаемая должность, телефон), если заявление подается лицом, не работающим на предприятии, указывается его домашний адрес (см. Приложение 1).

2.2.4 В заявлении по предложению помимо сведений, указанных в части (2.2.3), в разделе «Описание предложения» излагаются недостатки существующей конструкции изделия, технологии производства, применяемой техники, состава материала и т.п., необходимость их изменения, суть предлагаемого технического решения в той мере, в какой это необходимо для его практической реализации, сведения об экономическом или ином положительном эффекте его использования.

Заявление должно содержать сравнение, что было до подачи предложения, и что изменилось (изменится) после его применения.

2.2.5 В случае необходимости к заявлению прилагаются:

- а) графические и иные материалы (рисунки, схемы, эскизы и пр.);
- б) расчет ожидаемого эффекта от использования, предлагаемого решения;
- г) другие материалы.

2.2.6 Заявление и прилагаемые к нему материалы должны быть подписаны автором и всеми соавторами, указанными в заявлении, и на них должна быть проставлена дата их подачи.

2.2.7 Материалы, указанные в части (2.2.5), представляются одновременно с подачей заявления.

2.3 Регистрация заявления.

2.3.1 Заявление принимается предприятием, если предложение относится к его деятельности, независимо от того, где работает заявитель.

2.3.2 По поступившему заявлению отделом 78 проводится проверка правильности его оформления, предусмотренного настоящим положением и в случае положительных результатов проверки оно регистрируется в течение пяти дней со дня поступления в журнале регистрации заявлений о рационализаторских предложениях (см. Приложение 2).

2.3.3 С момента регистрации заявление считается документом предприятия и по просьбе автора (соавторов) ему может быть выдана копия зарегистрированного заявления.

2.3.4 Заявление не принимается к рассмотрению и не регистрируется в журнале, если оно составлено не в соответствии с требованиями настоящего положения, о чем сообщается автору (соавторам) в пятидневный срок.

2.3.5 Предложение, имеющее секретный характер автор направляет в первый отдел службы безопасности, и оповещает об этом 78 отдел.

2.3.6 Секретное предложение регистрируется 78 отделом в журнале (Книга программы для расчета рационализаторских предложений), который хранится в первом отделе, и через первый отдел направляет его для получения заключения, экономического расчета и принятия решения тем подразделениям и службам завода, к деятельности которых оно непосредственно относится.

2.4 Внесение изменений в прилагаемые к заявлению материалы по инициативе заявителя.

2.4.1 После регистрации заявления, но до вынесения по нему решения заявитель может, не меняя сути предложения, дополнить или внести изменения в описание предложения, чертежи, схемы, эскизы. Изменения и дополнения должны быть оформлены на отдельном листе с указанием даты представления и подписаны автором и каждым из соавторов.

2.4.2 Изменение сущности предложения рассматривается как подача нового предложения, которое должно быть оформлено отдельным заявлением. Предложение, поданное ранее, отклоняется.

2.5 Отзыв заявления.

2.5.1 Заявитель вправе отозвать заявление в любое время, но не позднее даты принятия по нему решения.

2.5.2 При наличии нескольких заявителей заявление может быть отозвано только с согласия каждого из них.

2.6 Заключение по предложению

2.6.1 После регистрации предложения отдел 78 проверяет, является предложение новым для предприятия или нет и дают свое заключение в разделе «Заключение по предложению, б)» (см. Приложение 1).

2.6.2 Зарегистрированное на предприятии заявление 78 отдел направляет на заключение тем его подразделениям и службам, к деятельности которых оно непосредственно относится.

2.6.3 В заявлении в разделе «Заключение по предложению» (см. Приложение 1) подтверждается (или отрицается) возможность и необходимость внедрения предложения на предприятии. Начальник отдела (цеха), к деятельности которого относится это предложение, несет полную ответственность за достоверность данной информации.

2.6.4 Рассмотрение предложения в каждом подразделении должно производиться в срок не более одного месяца с момента поступления предложения в это подразделение.

2.7 Рассмотрение предложения.

2.7.1 После получения заключения по предложению заявление рассматривается руководством предприятия (директора их заместители, главные специалисты и их первые заместители), по нему принимается решение и заносится в раз-

дел «Принятое решение по предложению» (см. Приложение 1) в течение 15 дней со дня его поступления.

2.7.2 По заявленному предложению может быть принято одно из следующих решений:

- а) признать предложение рационализаторским;
- б) провести опытную проверку предложения;
- в) отклонить предложение.

2.7.3 Если предложение признается рационализаторским лишь частично, то в решении должно быть указано, какая его часть признается рационализаторским предложением.

2.7.4 Если по предложению необходимо провести опытную проверку, срок, установленный в части 2.7.1, продлевается на время, требуемое для ее осуществления.

2.7.5 Если экономический эффект от рационализаторского предложения превышает один миллион рублей или предложение предусматривает повторное использование изделий и технических средств, предназначенных для изготовления, испытания и т.п. изделий, то решение о размере авторского вознаграждения принимает Генеральный директор.

2.7.6 Генеральный директор может изменить размер авторского вознаграждения на основании ходатайства руководителя подразделения, в котором работает автор (соавторы).

2.7.7 Решение по рационализаторским предложениям, внесенным директорами и главными специалистами, а также их заместителями принимается Генеральным директором. Такой порядок действует также в отношении предложений, внесенных указанными работниками в соавторстве с другими лицами.

2.7.8 Если решение принято генеральным директором то оно является окончательным.

2.7.9 Решение об отклонении предложения должно содержать причины отклонения.

2.7.10 Решение по заявленному предложению сообщается автору (соавторам) в течение пяти дней со дня его принятия.

2.8. Расчет экономического эффекта от использования рационализаторского предложения.

2.8.1 Расчет экономического эффекта от использования рационализаторского предложения производится отделом 78 (по форме приведенной в Приложении 5) или цеховыми экономистами.

2.8.2 По запросу 78 отдела начальники подразделений (ПЭО, ООТиЗ, отдел маркетинга и т.п.), по принадлежности, предоставляют доступ к необходимой информации для проведения расчета экономического эффекта.

2.8.3 Начальники отделов (ПЭО, ООТиЗ, отдел маркетинга и т. п.) обеспечивают рассмотрение рационализаторского предложения и проверку расчетов экономического эффекта от использования рационализаторских предложений, поданных на предприятие, и дают свое заключение в разделе «Заключение по

расчету экономического эффекта» (см. Приложение 1). Данное заключение должно содержать либо согласие, либо мотивированное изменение расчета экономического эффекта.

2.8.4 Автор (авторы) должны быть ознакомлены с расчетом экономического эффекта, полученного от использования их предложения.

2.8.5 Расчет авторского вознаграждения, производится отделом 78 на основании настоящего положения.

2.9 Разрешение спорных вопросов по предложению.

2.9.1 Спорные вопросы по предложению решает комиссия, в состав которой входят технический директор (председатель комиссии), главный конструктор, главный технолог, директор по экономике, начальник ПЭО, начальник ООТиЗ, начальник 78 отдела, инженер по патентной и рационализаторской работе (секретарь), или лица их замещающие, также могут приглашаться руководители подразделений или специалисты (без права голоса), к чьей компетенции относится предложение.

2.9.2 Заявление о вынесении спорного вопроса на комиссию может быть подано автором (авторами) или подразделениями, которые участвуют в рассмотрении предложения.

2.9.3 Заявление о спорном вопросе составляется в произвольной форме на имя начальника 78 отдела, прикладывается к заявлению на предложение и направляется в 78 отдел.

2.9.4 Комиссия собирается в течении двух недель от даты получения 78 отделом заявления о спорном вопросе.

2.9.5 Комиссия по спорным вопросам определяет решение в ходе голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.9.6 Решение комиссии оформляется протоколом и утверждается техническим директором.

2.9.7 Принятое комиссией решение по предложению является окончательным (кроме предложений, решение по которым принимает генеральный директор).

2.9.8 Автор вправе участвовать в рассмотрении своего предложения.

2.10 Использование рационализаторских предложений.

2.10.1 Рационализаторское предложение, относящееся к технологическому процессу, признается использованным со дня начала его применения в производстве.

2.10.2 Рационализаторское предложение, относящееся к конструкции (устройству) или материалу (веществу) изделия, признается использованным со дня изготовления либо применения в изготовленной или эксплуатируемой продукции.

2.10.3 Рационализаторское предложение, содержащее организационное решение, а также алгоритм, программу для ЭВМ, признается использованным со дня начала его применения.

2.10.4 Использование рационализаторского предложения подтверждается соответствующим актом (см. Приложение 3), который составляется не позднее, чем по истечении месяца с начала использования данного предложения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФИНАНСИРОВАНИЕ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Организация рационализаторской деятельности на предприятии.

3.1.1 Завод организует работу в области рационализации, создает условия для развития рационализаторского творчества, принимает и рассматривает заявления о рационализаторских предложениях, относящихся к его деятельности, организует их использование, выплачивает в установленном порядке вознаграждения рационализаторам и премии за содействие использованию рационализаторских предложений, ведет в установленном порядке учет использования рационализаторских предложений и отчетность, а также решает иные задачи в соответствии с настоящим положением.

3.1.2 Уполномоченные по рационализации назначаются приказом по подразделению, не освобождаясь от своих основных обязанностей.

3.1.3 Уполномоченные по рационализации имеют право на вознаграждение за содействие использованию рационализаторских предложений после принятия этих предложений в производство.

3.1.4 В обязанности уполномоченных по рационализации входит: помощь рационализаторам в оформлении предложений, отслеживание движения предложения по подразделению, регистрация «транзитных» предложений из других подразделений, направление их по назначению и т.п.

3.1.5 В конце каждого квартала уполномоченные по рационализации, к подразделениям которых относятся использованные рационализаторские предложения, предоставляют в 78 отдел акт об участии в работах по содействию рационализации (см. приложение 4).

3.2 Финансирование рационализаторской деятельности.

3.2.1 Расходы, связанные с рационализаторской деятельностью, в том числе расходы на проведение опытно-экспериментальных работ, изготовление и испытание моделей и образцов по рационализаторским предложениям и других мероприятий, а также на выплаты вознаграждений за рационализаторские предложения и премий за содействие использованию рационализаторских предложений, относятся на себестоимость продукции предприятия.

4. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА РАЦИОНАЛИЗАТОРСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1 Право на вознаграждение.

4.1.1 Автор (соавторы) рационализаторского предложения имеет право на получение вознаграждения.

4.1.2 Вознаграждение исчисляется и выплачивается предприятием, при-

знавшим предложение рационализаторским, автору (соавторам) если рационализаторское предложение использовано предприятием.

4.1.3 Источником финансирования выплаты авторского вознаграждения является экономия, полученная от использования рационализаторских предложений.

4.2 Размер вознаграждения

4.2.1 Минимальный размер авторского вознаграждения составляет 300 рублей.

4.2.2 Размер авторского вознаграждения за рационализаторские предложения, создающие положительный экономический эффект, определяется по шкале таблицы 1.

Таблица 1

Экономический эффект (руб.)	Размер авторского вознаграждения, (V)
До 500	40% +200 руб., но не менее 300 руб.
От 501 до 2000	30% + 250 руб.
От 2001 до 5000	20% + 450 руб.
От 5001 до 10000	15% + 700 руб.
От 10001 до 50000	12% + 1000 руб.
От 50001 и выше	10% + 2000 руб., но не более 30000 руб.

4.2.3 Размер авторского вознаграждения за рационализаторские предложения, не создающие экономии, определяется отделом 78 в зависимости от сложности решений технической задачи, достигнутого положительного эффекта, объема использования по шкале таблицы 2.

Таблица 2

Сложность решения технической задачи	Размер вознаграждения
Изменение конструкции одной простой детали, изменение одного параметра простого процесса, одной операции	300
Изменение конструкции сложной или сборной детали, конструкции узла, механизма, изменение двух и более параметров несложных процессов, изменение двух и более операций технологических процессов	600
Изменение конструкции машин, станков, приборов, аппаратов, сооружений, технологических процессов.	850
Изменение конструкции машин, станков, приборов, аппаратов, сооружений со сложной кинематикой, аппаратуры контроля, радиоэлектронной схемы. Изменение конструкции силовых машин, двигателей, агрегатов, комплексных технологических процессов.	1300
Изменение способа, связанного с осуществлением работ без непосредственного получения продукции	600

Предложение, не имеющее технического решения (организационное, управленческое и т.д.)

300

4.2.4 Для рационализаторских предложений, предусматривающих повторное использование изделий и технических средств, предназначенных для изготовления, испытания и т.п. изделий и предложений в которых экономический эффект выражен в неявном виде, т.е. направлен на снижение накладных расходов, размер авторского вознаграждения определяется по формуле:

$$W=0,4*V$$

где W – размер авторского вознаграждения;

V – базовый размер авторского вознаграждения по таблице 1;

4.2.5 Выплату авторского вознаграждения за предложения производить полностью, без авансовых выплат.

4.2.6 Экономический эффект по предложениям рассчитывать по первому году их использования. Экономический эффект по второму году использования предложений рассчитывается на прирост объемов использования предложения по сравнению с первым годом использования, в соотношении 1/2 к шкале таблицы 1 и п.п. 4.2.4.

4.2.7 По рационализаторским предложениям, выплата авторского вознаграждения может производиться с даты подписания приказа.

4.2.8 Фонд премирования за содействие рационализаторской деятельности формируется путем отчисления 5% от годовой экономии, полученной в первом году использования и (или) 35% суммы вознаграждения, выплаченной за использование рационализаторских предложений, не создающих экономии.

4.2.9 Сумма годового вознаграждения за содействие рационализации не может превышать размер годовой суммы авторского вознаграждения.

4.2.10 В конце каждого квартала премируются рабочие, специалисты согласно акту (см. Приложение 4) об участии лиц за содействие рационализации. Раз в шесть месяцев проводится оценка деятельности рационализаторов и уполномоченных, и лучшие отмечаются приказом по заводу.

4.2.11 Отдел 78 предоставляет в 83 отдел один раз в квартал справку (см. Приложение 6) о наличии средств, в фонде премирования за содействие рационализации.

4.3 Иные права и льготы.

4.3.1 Лицам, содействующим рационализаторской деятельности, предприятие выплачивает вознаграждение независимо от других видов выплат.

4.3.2 Размер вознаграждения, выплачиваемого за содействие рационализаторской деятельности, определяет 78 отдел на основании акта (см. приложение 4), в котором указываются конкретные результаты этой деятельности и степень участия в ней лица, которому выплачивается вознаграждение.

4.3.3 Автор (соавторы) рационализаторского предложения вправе участвовать в подготовке к использованию своего предложения.

4.3.4 Если автор (соавторы) рационализаторского предложения привлекается к работам по подготовке к использованию его предложения либо принимает

участие в разработке соответствующей технической документации (кроме работ, осуществляемых в порядке выполнения служебного задания), предприятие может выплачивать ему премию за участие в использовании данного рационализаторского предложения.

4.3.5 Предприятие вправе устанавливать и иные меры материального и морального поощрения рационализаторов и лиц, содействующих рационализаторской деятельности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее положение применяется к правоотношениям, возникшим после вступления его в силу.

5.2 Ранее поданные заявления о рационализаторском предложении, дело-производство по которым не завершено на дату вступления в силу настоящего положения, рассматриваются в порядке, установленном настоящим положением. При этом условия признания предложения рационализаторским определяются согласно нормативным актам, действовавшим на дату подачи заявления.

5.3 Срок действия настоящего положения распространяется на период до выхода нормативных актов о рационализаторской деятельности и изобретательстве в Российской Федерации или до отмены настоящего положения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о присвоении почетного звания
«Лауреат премии Приборостроительного завода»

1. Звание «Лауреат премии Приборостроительного завода» присваивается работникам предприятия за разработку и внедрение оригинальных конструкций и техники, высокопроизводительных технологических процессов, внедрение изобретений, дающих значительный экономический эффект, проведение работ по внедрению передового производственно-технического опыта.

2. Почетное звание присваивается 6 соискателям по итогам года работы предприятия.

3. Кандидатуры на присвоение почетного звания обсуждаются на техническом совете цеха (отдела). Данные о них в срок до 15 января следующего за отчетным годом направляются на рассмотрение в технический совет предприятия, где совместно с президиумом ППО ПСЗ, принимаются решения о присвоении почетного звания с последующим изданием приказа генерального директора по предприятию.

4. Присваивается звание «Лауреат премии Приборостроительного завода» в следующем виде:

- 1-й степени – 1 (одна) премия
- 2-й степени – 2 (две) премии
- 3-й степени – 3 (три) премии

Лауреатам вручается диплом соответствующего образца и выдается денежная премия в размере:

- 1-я степень – 100 (сто) мин. размеров оплаты труда по РФ
- 2-я степень – 50 (пятьдесят) мин. размеров оплаты труда по РФ
- 3-я степень – 25 (двадцать пять) мин. размеров оплаты труда по РФ

В случае представления коллектива соискателей, сумма премии делится поровну.

5. Имена «Лауреатов» заносятся на заводской стенд.

6. Цех 22 производит фотографирование и оформление стенда «Лауреат премии ПСЗ» до 25 января.

СОГЛАСОВАНО

председатель ППО ПСЗ

С.Б. Черепнев

24 12 2003 г.

директор по экономике

главный бухгалтер

начальник ПЭО

начальник ООТиЗ

начальник ОПОиС

А.А. Егоров

А.А. Кочетов

С.И. Санникова

А.Д. Ермизин

С.Ю. Чубарь

ТЕЛЕФОНЫ актива Молодежного Объединения

Председатель	Брагина Анна Владимировна отдел 17	5-59-41
Заместитель председателя	Задыхайло Роман Павлович отдел 72	5-67-70
Менеджер по работе с молодежью	Шубин Михаил Евгеньевич отдел 46	5-56-76
Секретарь	Власова Мария Александровна отдел 72	5-53-02
Руководитель организационного сектора	Титов Александр Владимирович Отдел 6	5-61-86 5-63-78
Руководитель производственного сектора	Овчинников Сергей Николаевич отдел 42	5-61-46
Руководитель культурно-массового сектора	Антонова Ольга Викторовна Цех 26	5-69-93
Руководитель спортивного сектора	Сухнев Павел Геннадьевич цех 15	5-52-78
Член актива МО культурно-массовый сектор	Самаева Татьяна Геннадьевна цех 29	5-62-00
Член актива МО культурно-массовый сектор	Рунг Андрей Александрович отдел 88	5-53-50
Член актива МО производственный сектор	Козлов Максим Евгеньевич Цех 11	5-62-53 5-59-53
Член актива МО организационный сектор	Гергедава Валерий Ревазович отдел 17	5-68-84
Член актива МО организационный сектор	Шашков Александр Владимирович цех 45	5-57-84 5-52-98
Член актива МО Спортивный сектор	Филиппов Алексей Викторович отдел 76	5-54-27
Член актива МО Спортивный сектор	Маревский Евгений Владимирович Отдел 17	5-68-00

ТЕЛЕФОНЫ представителей МО в подразделениях ПСЗ

ФИО	подразделение	тел.
Дулова Марина Викторовна	5 отдел	5-60-17
Прибытова Елена Юрьевна	7 отдел	5-64-37, 5-50-85
Чуваткин Александр Андреевич	13 цех	5-69-25, 5-58-78
Сорокин Евгений Александрович	14 цех	5-65-97
Гвоздков Борис Алексеевич	16 отдел	5-70-48
Дубовицкий Дмитрий Владимирович	18 отдел	5-55-82
Фатахов Эдуард Рафкатович	19 цех	5-63-30
Украинцев Роман Николаевич	20 цех	5-59-81
Якимов Дмитрий Николаевич	22 цех	5-59-24
Клешнин Андрей Александрович	23 отдел	5-65-91
Шматкова Екатерина Петровна	25 цех	5-67-73
Ковалев Константин Александрович	28 цех	5-58-92
Мамаева Наталья Андреевна	30 отдел	5-73-42
Клинкевич Андрей Мефодеевич	31отдел	5-73-04
Сергеева Светлана Николаевна	36 отдел	5-72-06
Серебрякова Елена Григорьевна	37 отдел	5-56-18, 5-54-16
Богунов Дмитрий Александрович	41 отдел	5-53-46
Ломакин Владислав Михайлович	41отдел	5-62-96
Новоселов Алексей Викторович	48 отдел	5-68-97
Негребецких Татьяна Сергеевна	52 цех	5-52-44
Ветров Максим Геннадьевич	54 участок	5-56-71
Буренкова Наталья Викторовна	55 цех	5-52-89
Мельникова Марина Анатольевна	58 отдел	5-59-09
Сакаев Ринат Фуатович	62 цех	
Бобков Василий Владимирович	72 отдел	5-65-81
Миронова Анастасия Викторовна	73 цех	6-94-88
Чудинов Евгений Анатольевич	75 отдел	5-67-78
Ширяев Артем Васильевич	77 отдел	5-68-55, 5-52-05
Семакина Юлия Михайловна	78 отдел	5-57-39
Карпова Софья Вячеславовна	81 отдел	5-67-58
Михальчук Евгения Анатольевна	83 отдел	5-52-35
Мурзанаева Татьяна Юрьевна	86 отдел	5-52-86, 5-54-82
Семенова Татьяна Юрьевна	87 отдел	5-56-30
Мокрушин Денис Иванович	91 отдел	5-50-35

ПОЛЕЗНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ

Пожарная часть		01
Пожарная часть ПСЗ		5-51-01
Милиция (дежурная часть)	Строителей 14	02 6-70-13
Скорая помощь		03
Здравпункт ПСЗ		5-51-03
Аварийно-диспетчерская служба «Энергосетей»		6-23-92
Аварийно-диспетчерская служба ЖКХ		6-26-04
Автовокзал		6-29-28
График работы: раб. дни 6:30:00-18:30, перерыв 14:00-15:00 вых.суббота 6:30-11:30 воскр. 6:30-7:30, 11:30-17:00 продажа железнодорожных билетов		
График работы: раб. дни 9:00-18:00, перерыв 13:00-14:00		
Аптека «Рациофарм»	Володина 6	6-97-15
Аптека центральная	К.Маркса 54а	6-97-16
Аптека	«зеленый рынок»	4-35-00
Аптечный киоск (ПСЗ)		5-65-48
БАНК Отделение Сбербанка РФ		6-23-78
БАНК Филиал Мечел-банка		6-07-89
БАНК Филиал АКБ Челиндбанка		6-28-07
Бюро пропусков (4 площадка)		5-52-34
Ветеринарная городская станция		6-15-74
Городская группа 2 отдела		6-20-18
Дворец культуры «Икар»	Мира 25	6-23-17
Дворец спорта «Олимпиец»	Володина 12	6-25-76
Диспетчер АТП		6-28-14
Дом здоровья	60 лет Октября 6	6-91-21
ЖЭУ-1		6-25-54
Паспортистка ЖЭУ № 1		4-34-30
ЖЭУ-2		6-15-84
Паспортистка ЖЭУ № 2		6-86-50
ЖЭУ-3		6-24-66
Паспортистка ЖЭУ № 3		6-17-12
ЗАГС		6-24-68
Квартирное бюро		6-06-70
Касса ПСЗ		5-53-24
КПП-3 (комендант)		6-93-17
КПП-5 (дежурный)		5-68-41
МСЧ-72 Приемный покой		6-96-25
МСЧ-72 Регистратура городской поликлиники		6-29-62
МСЧ-72 Регистратура детской поликлиники		6-29-65

МСЧ-72 Регистратура стоматологического и женского отделения		6-28-28
Нотариус		6-04-30
Отдел по защите прав потребителей		6-20-27
Отделение Пенсионного фонда		6-28-42
Парикмахерская (салон «Локон»)		6-83-12
Парикмахерская (ТЦ «Заря»)		6-21-00
Паспортно-визовая служба		6-24-73
Почта		6-27-87
Ремонт обуви		6-10-36
Роддом		6-28-43
Росгосстрах		6-13-42 6-17-35
Социальное страхование		6-25-36 6-22-02
Стадион «Труд»		6-93-85
Телеграф		6-27-85
Управление социальной защиты населения		6-91-20
Химчистка		6-24-59
Юридическая консультация		6-22-31
«Пиццерия»	Кирова 10	6-97-26
«Пирамида»		4-25-10
«Светлячок»	Володина 20	4-23-88
Гостиница «Уралочка»	Мира 10	6-26-02
Военкомат	Островского 17	6-00-97
ДЮСШ		
Поповый дол		
Завьялиха		4-15-45
ГК «Каменный цветок»	Горная 10	4-18-80
Общежития:		
№ 3	Володина 20	6-93-30
№ 8	Мира 21	6-22-88
№ 13	Карла Маркса 33	6-26-21
№ 19	Мира 19	6-21-59
№ 35	Карла Маркса 35	6-27-46
Такси		4-00-00 4-20-20 4-24-24 6-66-66

Расписание движения автобусов по маршрутам «Город-ПСЗ»

с Островского	с Космонавтов	от Сбербанка	от м-на Север
6.30	6.30	6.30	
6.45	6.45	6.45	6.40 прямой
6.52	6.55		
6.58		6.55	6.57
7.02	7.00	7.00	7.02 прямой
7.04	7.04	7.05	
7.10	7.08	7.09	7.07
7.12; 7.13	7.12	7.12	
7.24	7.21	7.24	
7.28	7.25		
7.32	7.32	7.30	
7.36	7.35	7.35	7.35 прямой
7.38	7.39	7.39	
7.42	7.45		
7.50	7.50	7.48	
7.54	7.55	7.55	7.56 прямой
8.00	8.00	8.00	8.03 прямой
8.35	8.39		
11.38	11.38	11.40	11.40
12.08	12.08	12.10	12.10
12.42	12.42	12.44	12.44
13.13	13.13	13.14	13.14
13.43	13.43	13.44	13.44
14.22	14.26		
15.00	15.05		
15.15	15.20		
15.45	15.50		
17.42	17.46		
18.22	18.27		
19.22	19.28		
20.40	20.44		
23.30	23.34		

**Расписание движения автобусов
по маршрутам «ПСЗ – Город»**

Пункт от- правления	Маршруты движения					
	м-н «Север»	Островского - площадь	Остр.-Косм- Площадь	Космонавтов 22- Площадь	Сбербанк	Площадь – Дом Быта
2 пл.	11.00	11.00	09.05	08.12	11.00	12.30
	12.30	12.30		11.00	12.30	
				12.30		
	15.47	15.47	14.10	14.10	16.10	
	16.10	16.10	15.05	14.30	16.35	
	16.35	16.15	17.32	15.47	16.50	
	16.50	16.35	18.10	16.10	17.05	
	17.05	16.40	19.10	16.15		
		16.50	20.05			
		17.05	21.10	16.35		
		17.10	00.10	16.40		
			01.10	16.50		
				17.05		
				17.10		
Космос	11.01	11.01	09.06	11.01	11.01	12.31
	12.31	12.31		12.31	12.31	
	15.48	15.48	14.11	14.11	16.11	
	16.11	16.11	15.06	14.31	16.36	
	16.36	16.16	17.33	15.48	16.51	
				16.11	17.06	
	16.51	16.36	18.11	16.16		
	17.06	16.41	19.11			
		16.51	20.06	16.36		
		17.06	21.11	16.41		
		17.11	00.11	16.51		
			01.11	17.06		
				17.11		

4 пп.	11.07 11.36 12.08 12.37 13.08	08.25 11.07 11.36 12.08 12.37 13.08	09.12	08.19 08.25 08.33 11.07 11.36 12.08	11.07 11.36 12.08 12.37 13.08	11.36 12.08 12.37
				12.37 13.08		
	15.54 16.17	15.54 16.11	14.17 15.12	14.17 14.37	16.17 16.38	
		16.17 16.22	17.39	15.54 16.11	16.42 16.57	
	16.38 16.42	16.35 16.38	18.17 19.17	16.17 16.22	17.08 17.12	
	16.57 17.08	16.40 16.42	20.12 21.17	16.35 16.38	17.31	
	17.12	16.47 16.57	00.17 01.17	16.40 16.42		
	17.30	17.08		16.47 16.57		
		17.12 17.17		17.08 17.12		
		17.30 17.32		17.17		
				17.31 17.32		

**РАСПИСАНИЕ
ДВИЖЕНИЯ АВТОБУСОВ ПО МЕЖДУГОРОДНЫМ И ПРИГОРОДНЫМ МАРШРУТАМ
Г.ТРЕХГОРНЫЙ
С 22 ЯНВАРЯ 2007 ГОДА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 03.03.2007), ВРЕМЯ МЕСТНОЕ**

ВРЕМЯ ОТПРАВЛЕНИЯ С НАЧАЛЬНОГО ПУНКТА							МАРШРУТ /ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ ОСТАНОВКИ/	ВРЕМЯ ОТПРАВЛЕНИЯ С КОНЕЧНОГО ПУНКТА																											
ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС		ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС																					
5:00 6:00 7:00	5:00 7:00	5:00 7:00	5:00 7:00	5:00 6:00 7:00 13:00 16:00	5:00 6:00 7:00	7:00 13:00 16:00	№ 567 ТРЕХГОРНЫЙ- ЧЕЛЯБИНСК	12:00 15:09 15:51 16:58	15:09	15:09	15:09	15:09 15:09 15:51 16:58 18:30	12:00 15:09 15:51 16:58	19:00																					
					7:30	12:00	№ 569 ТРЕХГОРНЫЙ- ЗЛАТОУСТ /БАКАЛ/ /САТКА/ ИЗМ. ВРЕМЯ ОТПРАВЛЕНИЯ						15:00 17:00 16:30	17:00 19:00 18:30																					
					7:15	7:15	№ 580 ТРЕХГОРНЫЙ-УФА /АША/ /СИМ/						15:15 17:30	15:15 17:30 18:45																					
					15:00	17:00	№ 163 ТРЕХГОРНЫЙ- КАТАВ-ИВАНОВСК						16:00	18:00																					
17:45	17:45	17:45	17:45	17:45			№ 159 ТРЕХГОРНЫЙ- ВАСИЛОВКА																												
					9:45 11:45 13:45	9:45 11:45 13:45	№ 165 ТРЕХГОРНЫЙ- ЮГРЭС	6:40	6:40	6:40	6:40	6:40	10:15 12:15 14:15	10:15 12:15 14:15																					
6:40	9:30	13:45	15:30	17:15	22:00	7:05 10:00 13:45 16:50 22:00	№ 21 ТРЕХГОРНЫЙ- ТРЕХГОРНЫЙ- 1 (пос.ДАЛЬНИЙ)	7:25	10:15	14:30	16:30	18:00	22:45	7:40 10:40 14:30 17:30 22:45																					
6:30	7:45	9:30*	11:00*	12:30*	14:00*	15:30*	16:45(с 1 пл.ПСЗ)	17:20(с 1 пл.ПСЗ)	17:25*	18:45	20:05	21:40	6:30 8:45*	7:45 9:30*	10:15* 11:00*	11:45* 12:30*	13:15* 14:00*	14:45* 15:30*	16:15* 17:25*	18:45 20:05 21:40	№ 167 ТРЕХГОРНЫЙ- ЮРЮЗАНЬ	6:45	7:05	7:15	8:30	10:15	11:45	13:15	14:45	16:15	17:10	18:05	19:30	20:45	22:15
1:45	5:45	7:45	9:45	11:45	13:45	15:45	17:45	19:45	21:45	23:45	№ 166 ТРЕХГОРНЫЙ- ВЯЗОВАЯ	0:45	3:15	6:45	9:00	10:45	12:45	14:45	17:00	18:45	21:00	23:00													

* ПРИМЕЧАНИЕ: 9:30* - ОТ МАГАЗИНА "СЕВЕР"

**РАСПИСАНИЕ
ДВИЖЕНИЯ Поездов по Станции Вязовая
2007 год, время московское**

Пассажи́рские поезда, четное направление

№ Поезда	Ст.отправления- Ст.назначения	Прибытие	Стоянка	Отправл.	Дни следования
304	Барановичи - Челябинск	0-48	0-02	0-50	ПН
14	Москва - Челябинск	1-06	0-02	1-08	ежедневно
608	Оренбург - Уфа	1-54	0-02	1-56	по нечетным
148	Астрахань - Свердловск	2-06	0-02	2-08	по четным
142	Симферополь - Свердловск	2-41	0-02	2-43	ежедневно
74	Воронеж - Новосибирск	3-08	0-02	3-10	ВТ, ПТ
392	Москва - Челябинск	3-27	0-02	3-29	ежедневно
478	Адлер - Челябинск	5-42	0-02	5-44	ежедневно
72	Москва - Астана	6-01	0-02	6-03	по нечетным
84	Москва - Караганда	6-01	0-02	6-03	по четным
46	Волгоград - Улан-Удэ	6-13	0-02	6-15	по нечетным
374	Баку - Тюмень	7-35	0-02	7-37	по нечетным
412	Пенза - Нижневартовск	07-37	0-02	07-39	22,26,30/3; 4,8,12,16,20,24,28/4; 2,5/5
358	Самара - Нижневартовск	11-08	0-02	11-10	по нечетным
360	Уфа - Нижневартовск	11-08	0-02	11-10	по четным
54	Харьков - Владивосток	13-10	0-02	13-12	по четным
134	Харьков - Владивосток	13-10	0-02	13-12	25,29/3; 2,7,11,15,19,23,27/4; 1,5/5
346	Адлер - Нижний Тагил	15-51	0-02	15-53	по четным
130	Анапа - Красноярск	17-31	0-02	17-33	ЧТ
98	Кисловодск - Тында	17-31	0-02	17-33	СР, СБ
128	Адлер - Красноярск	19-31	0-02	19-33	с 5/6 по 9/9 ПН, СР, ПТ, СБ
60	Кисловодск - Новокузнецк	22-03	0-02	22-05	ежедневно
212	Анапа - Томск	22-27	0-02	22-29	ПН, ЧТ
332	Уфа - Новый Уренгой	23-17	0-02	22-19	по четным
112	Адлер - Новосибирск	23-30	0-02	23-32	по четным
262	Адлер - Челябинск	23-30	0-02	23-32	2,7,11,15,19,23,27/4; 1,5,9/5

Пассажи́рские поезда, нечетное направление

№ Поезда	Ст.отправления- Ст.назначения	Прибытие	Стоянка	Отправл.	Дни следования
97	Тында - Кисловодск	0-01	0-02	0-03	ВТ, СБ
411	Нижневартовск - Пенза	01-00	0-02	01-02	4,8,12,16,20,24,28/4; 2,6/5
129	Красноярск - Анапа	0-01	0-02	0-03	ВС
607	Учалы - Уфа	0-16	0-02	0-18	по нечетным
13	Челябинск - Москва	0-34	0-02	0-36	ежедневно
373	Тюмень - Баку	1-00	0-02	1-02	по нечетным
45	Улан-Удэ - Волгоград	1-11	0-02	1-13	по нечетным
211	Томск - Анапа	1-45	0-02	1-47	ЧТ, ВС
303	Челябинск - Барановичи	2-36	0-02	2-38	ВТ
357	Нижневартовск - Самара	2-47	0-02	2-49	по нечетным
359	Нижневартовск - Уфа	2-47	0-02	2-49	по четным
331	Новый Уренгой - Уфа	7-00	0-02	7-02	по нечетным
53	Владивосток - Харьков	7-19	0-02	7-21	по четным
133	Владивосток - Харьков	7-19	0-02	7-21	2,7,11,15,19,23,27/4; 1,5,9/5
71	Астана - Москва	8-19	0-02	8-21	по четным
83	Караганда - Москва	8-19	0-02	8-21	по нечетным
147	Свердловск - Астрахань	8-28	0-02	8-30	по нечетным
59	Кисловодск - Новокузнецк	9-17	0-02	9-19	ежедневно
345	Нижний Тагил - Адлер	9-45	0-02	9-47	по нечетным

73	Новосибирск - Воронеж	17-54	0-02	17-56	ЧТ, ВС
261	Челябинск - Адлер	21-16	0-02	21-18	2,6,10,14,18,22,26,30/4; 4,8,12/5
111	Новосибирск - Адлер	21-16	0-02	21-18	по нечетным
127	Красноярск - Адлер	21-51	0-02	21-53	ПН, ЧТ
391	Челябинск - Москва	23-23	0-02	23-25	ежедневно
141	Свердловск - Симферополь	23-46	0-02	23-48	ежедневно
ПРИГОРОДНЫЕ ПОЕЗДА, НЕЧЕТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ					
№ ПОЕЗДА	СТ.ОТПРАВЛЕНИЯ- СТ.НАЗНАЧЕНИЯ	ПРИБЫТИЕ	СТОЯНКА	ОТПРАВЛ.	ДНИ СЛЕДОВАНИЯ
6101	Вязовая - Кропачево			4-52	ежедневно
6135	Златоуст - Кропачево	5-40	0-01	5-41	ежедневно
6129	Златоуст - Кропачево	8-09	0-01	8-10	ежедневно
6105	Вязовая - Кропачево			13-05	ежедневно
6113	Вязовая - Кропачево			15-05	ежедневно
6117	Златоуст - Кропачево	17-37	0-01	17-38	ежедневно
6155	Челябинск - Кропачево	20-52	0-01	20-53	ежедневно
ПРИГОРОДНЫЕ ПОЕЗДА, ЧЕТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ					
№ ПОЕЗДА	СТ.ОТПРАВЛЕНИЯ- СТ.НАЗНАЧЕНИЯ	ПРИБЫТИЕ	СТОЯНКА	ОТПРАВЛ.	ДНИ СЛЕДОВАНИЯ
6156	Кропачево - Челябинск	1-16	0-01	1-17	ежедневно
6116	Кропачево - Златоуст	6-50	0-02	6-52	ежедневно
6102	Кропачево - Вязовая	7-28			ежедневно
6112	Кропачево - Вязовая	14-01			ежедневно
6130	Кропачево - Челябинск	14-56	0-02	14-58	ежедневно
6136	Кропачево - Златоуст	18-57	0-02	18-59	ежедневно
ПОЧТОВО-БАГАЖНЫЕ ПОЕЗДА					
№ ПОЕЗДА	СТ.ОТПРАВЛЕНИЯ- СТ.НАЗНАЧЕНИЯ	ПРИБЫТИЕ	СТОЯНКА	ОТПРАВЛ.	ДНИ СЛЕДОВАНИЯ
909	Челябинск - Москва	4-06	0-10	4-16	СР, ВС
910	Москва - Челябинск	4-36	0-10	4-46	ПН, ПТ
940	Лиски - Хабаровск	19-52	0-10	20-02	по четным
939	Хабаровск - Лиски	20-12	0-10	20-22	по четным

Название подразделений

1 отдел	Первый отдел службы безопасности
2 отдел	Режимный отдел службы безопасности
3 отдел	Отдел специальной связи службы безопасности
4 отдел	Отдел по делам ГОиЧС
5 отдел	Планово-экономический отдел
6 отдел	Производственно-диспетчерский отдел
7 отдел	Служба хранения, транспортирования и контроля
8 отдел	Финансовый отдел
9 отдел	Отдел фондов научно-технической и управленческой документации службы безопасности
10 отдел	Специальный научно-технический отдел
11 цех	Штамповочно-прессовый цех
13 цех	Электромонтажный цех
14 цех	Механосборочный цех
15 цех	Инструментальный цех
16 отдел	Отдел маркетинга
17 отдел	Серийное конструкторское бюро
18 отдел	Отдел организации труда и заработной платы
19 цех	Ремонтно-механический цех
20 цех	Механосборочный цех
22 цех	Производственно-хозяйственный цех
23 отдел	Информационно-вычислительный центр
25 цех	Механосборочный цех
26 производство	Второе производство
27 отдел	Отдел научно-технической информации
28 производство	Заготовительное производство
29 цех	Цех металлопокрытий
30 отдел	Отдел документационного обеспечения управления предприятием
31 отдел	Отдел главного энергетика
34 отдел	Отдел спец. безопасности
36 отдел	Отдел охраны окружающей среды и производственной санитарии
37 отдел	Отдел рабочего снабжения
38 отдел	Аварийно-испытательный отдел
39 отдел	Представитель заказчика
40 лаборатория	Отраслевая научно-исследовательская технологическая лаборатория
41 цех	Котельный цех
42 отдел	Отдел подготовки производства
44 отдел	Отдел экономической безопасности
45 цех	Электроремонтный цех
46 отдел	Отдел по социальным вопросам
47 отдел	Отдел промышленной безопасности
48 отдел	Отдел радиационной безопасности
50 лаборатория	Лаборатория психофизиологического обеспечения

51 участок	Кислородно-компрессорный участок
52 цех	Железнодорожный цех
54 участок	Участок связи
55 цех	Ремонтно-строительный цех
56 цех	Цех водоснабжения и канализации
57 цех	Участок "Булат"
58 лаборатория	Центральная заводская лаборатория
60 участок	Участок хранения и перевозок грузов
62 цех	Автомобильное хозяйство
63 отдел	Отдел по мобилизационной работе
65 отдел	Санаторий-профилакторий "Яхонт"
68 отдел	Отдел научно-исследовательских опытно-конструкторских работ и целевых программ
71 отдел	Первый отдел службы безопасности второго производства
72 отдел	Служба главного технолога
73 цех	Цех по технической эксплуатации и содержанию непромышленных зданий и сооружений
75 отдел	Складское хозяйство
76 отдел	Метрологическая служба
77 отдел	Отдел промышленной электроники
78 отдел	Отдел механизации и автоматизации производственных процессов
80 отдел	Руководство предприятия
81 отдел	Отдел технического контроля
83 отдел	Бухгалтерия
85 отдел	Отдел охраны труда
86 отдел	Отдел материально-технического снабжения
87 отдел	Отдел кадров
88 отдел	Отдел главного механика
89 участок	Лесозаготовительный участок
91 отдел	Отдел правового обеспечения и собственности
94 отдел	Отдел капитального строительства
96 отдел	Учебно-производственный комбинат
97 отдел	Детский оздоровительный комплекс "Рябинка"

Шифры расчетного листка

Шифр	Вид оплат / удержаний
001	Оплата по тарифным ставкам, окладам
002	Оплата по единым сдельным расценкам /без премии/
003	Оплата по премиальным сдельным расценкам
004	Оплата по прогрессивным сдельным расценкам
005	Оплата по разовым нормам
006	Оплата аккордных работ
007	Оплата водителям за период ремонтных работ
008	Выплаты за счет экономии фот цеха, отдела рабочим
009	Оплата за время обучения второй профессии
010	Оплата за время перевода на нижеоплачиваемую работу не по вине работника архив
011	Оплата за время перевода на легкую работу по беременности
012	Оплата рабочим АРМ за сверхплановый выход автомобилей
013	Денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей военнослужащим
014	Оплата по должностным окладам военнослужащим
015	Оплата по повышенным расценкам архив
017	Оплата 2/3 тарифа (оклада) за вынужденные нерабочие дни
018	Оплата при замещении одной категории за другую
019	Оплата по единым сдельным расценкам /премиальная/
020	Оплата по сдельным расценкам за освоение новых изделий осн
021	Оплата по сдельным расценкам за освоение новых изделий тон
022	Премия из ФОТ за освоение новых изделий архив
023	Премия рабочим повременщикам из ФОТ
024	Премия рабочим сдельщикам из ФОТ
025	Премия за снижение трудоемкости
026	Премия за внедрение технически обоснованных норм
027	Премия из фонда мастера архив
028	Премия на 43 и 72 виды оплат
029	Косвенно-сдельная оплата труда
030	Оплата рабочим-повременщикам при 3-сменном режиме работы
031	Доплата за работу в защитных сооружениях
032	Оплата практикантам по сдельным расценкам архив
033	Оплата практикантам по премиальным сдельным расценкам архив
034	Оплата за совместительство повременщикам
035	Доплата водителям, связанным с междугородними перевозками
036	Ежемесячная премия на 41 вид оплаты
037	Оплата за теоретическое обучение
038	Оплата за совместительство сдельщикам по опытным нормам
039	Оплата водителям за погрузку и разгрузку а/машин
040	Доплата за работу в ночное время в размере 40%
041	Надбавка за высокое профессиональное мастерство
042	Надбавка водителям за классность

043	Надбавка за допуск к техническим кодам
044	Надбавка ИТР и служащим за высокую квалификацию архив
045	Надбавка ИТР и служащим за ученую степень архив
046	Надбавка к тарифу (окладу) за время командировки
047	Вознаграждение за выслугу лет промышленной группе с 01.06.97
048	Вознаграждение за выслугу лет непромышлен. группе с 01.06.97
049	Переходящие путевки и наряды архив
050	Оплата на медицинском обследовании допризывникам
051	Оплата повременщикам на вредных условиях
052	Доплата за работу в сверхурочное время свыше 2 часов
053	Доплата в праздничные дни в одинарном размере
054	Доплата в выходные и праздничные дни в двойном размере
055	Доплата за работу с меньшей численностью архив
056	Доплата за работу с шифром
057	Доплата за работу в ночное время в размере 20% архив
058	Доплата за работу в сверхурочное время до 2 часов
059	Доплата за работу с особо сложными условиями труда
060	Доплата водителям за раздробленный рабочий день
061	Доплата водителям за ненормированный рабочий день
062	Премия, имеющим звание отличник качества, отличный контролер
063	Доплата до среднего заработка
064	Доплата за руководство бригадой
065	Компенсация за неиспользованный отпуск без увольнения
066	Доплата за совмещение профессий, за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполн. работ
067	Доплата работникам до прожит. минимума, устан. по Челябинской обл.
068	Доплата подросткам за сокращенные часы работы
069	Доплата за выслугу лет военнослужащим
070	Доплата за работу с секретными документами за стаж работы
071	Оплата в выходной день сельщикам в одинарном размере
072	Доплата за работу с секретными документами
073	Доплата за раздачу денег
074	Доплата водителям за экспедирование грузов
077	Доплата межразрядной разницы
078	Районный коэффициент на премию из фот
071	Оплата в выходной день сельщикам в одинарном размере
072	Доплата за работу с секретными документами
073	Доплата за раздачу денег
074	Доплата водителям за экспедирование грузов
077	Доплата межразрядной разницы
078	Районный коэффициент на премию из фот
079	Премия совместителям из фот
080	Оплата учащимся ПТУ по тарифу архив
081	Оплата в выходной день повременщикам в одинарном размере
083	Оплата по среднему заработку переведенным с производственной необходимостью
084	Оплата за время служебной командировки

085	Доплата разницы между окладами при временном замещительстве
087	Доплата за руководство практикантами архив
090	Оплата простоев не по вине работника
091	Оплата брака продукции архив
092	Выплата районного коэффициента на зарплату
093	Выплата районного коэффициента военнослужащим архив
094	Оплата ежегодных отпусков
095	Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении
097	Оплата преподавателям производственного обучения
098	Оплата учебных отпусков
099	Оплата учебных командировок
100	Оплата отпусков учащимся в размере 50 %
102	Оплата донорам за дни сдачи крови и дни отдыха
103	Выходное пособие при увольнении
104	Оплата за вынужденный прогул
106	Оплата перерывов кормящим матерям
107	Оплата за время военных сборов
108	Оплата за дни оформления на работу
109	Оплата за время выполнения государственных и общественных обязанностей
110	Оплата военнослужащим за дни болезни
111	Оплата военнослужащим за звание
112	Оплата за счет Горспортсовета архив
115	Доплата за работу в защитных сооружениях с аварийными изделиями архив
116	Фиксированная надбавка к окладу
117	Оплата за подготовку допризывников архив
118	Оплата водителям за работу в совхозе сдельно архив
119	Доплата водителям за классность при работе в совхозе архив
120	Оплата бригадирских при работе в совхозе архив
121	Оплата повременно в совхозе архив
122	Оплата за прошлое время архив
123	Оплата водителям за ремонт автомашин при работе в совхозе архив
124	Премия водителям за работу в совхозе архив
125	Средняя зарплата за работу в пионерлагере архив
126	Оплата сдельщикам на вредных условиях по двум ставкам
128	Средняя зарплата за работу на базе отдыха "Увильды" архив
132	Доплата носителям критических знаний и технологий
133	Доплата за работу не входящую в обязанности рабочего или служащего по основной работе
136	Доплата военнослужащим за работу с секретными документами
137	Оплата по договору- подряда
138	Оплата по нарядам совместителям по тон
139	Средняя зарплата уволенным по сокращению штата
140	Оплата по нарядам за производство ТНТ по тон
141	Надбавка за блоки
142	Оплата за производство ТНТ сдельщикам по нерасчетным нормам

143	Компенсация женщинам промышленной группы, находящимся в отпуске по уходу за ребенком
144	Компенсация женщинам непромышленной группы, находящимся в отпуске по уходу за ребенком
146	Надбавка к окладу за время командировки в районах севера
147	Компенсация матери по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет по медицинским показаниям
150	% надб. к окладу, тарифу, при сокращении численности
152	Ежемесячная процентная надбавка к окладу за стаж работы по защите Гостайны
153	Фонд руководителя (цеха, отдела)
154	Оплата по тарифу присвоен. Разряда в нерабочие праздничные дни
157	Доплата за работу в ночное время в размере 50 %
158	Оплата сверх норматива суточных расходов за командировку архив
160	Опл. по нарядам по опытно-статическим нормам на освоение нового пр-ва
161	Опл. по нарядам по технически обоснованным нормам на освоение нового производства
166	Оплата из специальных средств
171	Оплата за работу в выходной день сдельщикам в 2-омразмере
181	Оплата за работу в выходной день повременщикам в 2-ом размере
194	Оплата дополнительного отпуска участнику ЧАЭС
196	Дополнительный отпуск женщинам, проработавшим в ночное время более 240 часов в год
200	Премия совместителям ИТР и служащим
201	Премия ИТР и служащим по положению
203	Выплаты за счет экономии фот цеха отдела специалистам
204	Премия донорам
205	Премия по итогам смотров.
206	Работа по объектам информатизации
207	Районный коэффициент совместителям
208	Премия в связи с праздниками и юбилейными датами
209	Премия за различные достижения в работе
210	Районный коэффициент на вознаграждение за выслугу лет
212	Единовременное пособие по стажу уволенным
213	Премия за экономию топлива и электроэнергии
214	Премия за сбор и сдачу макулатуры
215	Надбавка в/служащим за особые условия службы в размере 20 %
216	Надбавка за спец.режим военнослужащим
217	Материальная помощь к очередному отпуску работающим на контракте
218	Пособие за увечье на производстве архив
219	Премия военнослужащим из фонда оплаты труда
220	Премия за годовой отчет
222	Надбавка в/служащим за выполнение специфических обязанностей в размере 15 %
223	Единовременное пособие уволенным по состоянию здоровья в размере 2-х мин.зарплат
229	Единовременное пособие опекунам

233	Районный коэффициент на выслугу лет непром. группе
234	Доплата ученикам станочникам до 600 рублей
235	Премия работникам, проработавшим 10,20,30,40 лет
236	Единовр. пос.4000 р. раб. поступившим на завод по окончании воен. службы
237	Единовр. пос.1000 р. работающим на ПСЗ матерям при рождении ребенка
238	Возврат подох. налога, удерж. с в/служащих архив
239	Районный коэффициент на 17 вид оплаты (опл.2/3 в нераб. дни)
240	Выплата по ниру и окр
241	Компенсация на проезд в автобусах иногородним работникам
242	Ежемесячная доплата в размере 50 рублей на детей, потерявших кормильца
243	Районный коэффициент на 143 вид оплаты
244	Районный коэффициент на 144 вид оплаты
246	Ежемесячная мат. помощь матерям, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет
247	Районный коэффициент на 147 вид оплаты архив
248	Р.к. На 249 шифр
249	Вознаграждение из чистой прибыли
250	Премия по сбыту готовой продукции
251	Премия (квартальная) 38 бригаде в размере 3-х окладов
255	Выплата по АЭС
294	Оплачиваемый отпуск для организации похорон
301	Вознаграждение за рацпредложения и изобретения
302	Компенсация за задержку выплаты заработной платы
303	Премия за создание и внедрение новой техники
304	Премия за содействие рационализации и изобретательству
305	Премия за сбор и сдачу драгметаллов
306	Надбавка за разъездной характер за счет прибыли
307	Надбавка за разъездной характер работы
309	75% средней зарплаты на сельскохозяйственных работах
310	Доп. доходы за счет средств предприятия (покупка квартир и т.д.) для включения в 2 ндфл (2510)
311	Материальная помощь из средств предприятия
312	Подарки из средств предприятия
313	Призы из средств предприятия
314	Дотация питания военнослужащим
315	Компенсация к очередному отпуску военнослужащим
316	Компенсация к очередному отпуску военнослужащим на членов семьи
317	Возмещение затрат на установку и пользов. кв. телеф. 38 бригаде
318	Денежное вознаграждение сотрудникам а.и.о.
319	Компенсация на проезд в автобусах
320	Талоны на питание станочникам (15 рублей)
321	Сверхнормат. расходы по командировкам (для соц. страха и налога)
322	Талоны станочникам по 30 рублей
323	Питание рабочих в полевых условиях
326	Оплата сдельщикам из ФНУ тон во внерабочее время
328	Оплата по нарядам за оказание платных услуг
329	Оплата по тарифу за оказание платных услуг архив
331	Премия за оказание платных услуг

335	Районный коэффициент за работу по оказанию платных услуг архив
339	Премия из ФНУ цеха (отд.) архив
394	Дополнительный отпуск 3 дня женщинам, имеющим 2-х детей до 12 лет
401	Премия за сбор, хранение и сдачу металлолома
402	Централизованная премия по МОП плану архив
404	Пособие женщинам, имеющим детей, учащихся в начальной школе
408	Премия страхового актива
410	Частично оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком до 1.5 лет
411	Пос. по врем. нетрудоспособн. ликвид. аварии на ЧАЭС для отд. в сан., профил.
413	Пособие по временной нетрудоспособности
414	Пособие по беременности и родам
415	Пособие по больничным листам, оплаченным по производственным травмам
418	Премия лауреатам ПСЗ
419	Пособие по уходу за ребенком
420	Превышение планового фонда времени
421	Недоработка до планового фонда времени
422	Пособие по уходу за больным членом семьи
423	Пособие по уходу за инвалидом
426	Ежемесячное пособие на ребенка от рождения до 16 лет архив
433	Материальная помощь ликвидаторам аварии на ЧАЭС
438	Оплата за проезд ликвидаторам аварии на ЧАЭС
440	Оплата на питание в размере 2х минимальных зарплат ликвидаторам аварии на ЧАЭС
441	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в раннем сроке беременности
442	Оплата за проезд /по маяк/
443	Оплата перенесшим лучевую болезнь
445	Материальная помощь в размере одной мин. з/платы, эвакуиров. из зоны ЧАЭС
448	Дополнительный отпуск 14 календарных дней /по маяк/
449	Ежемесячная выплата в размере 2-х минимальных з/плат на питание ликвидаторам 1957-58г и переселенцам
450	Денежная выплата в размере 3 минимальных з/т ликвидаторам 1957-58г
451	Денежная выплата в размере 2 минимальных з/т ликвидаторам 1959-1961г.
452	Денежная выплата в размере одной миним. з/платы переселенцам
456	Оплата проезда ребенка с одним из родителей ликвидаторам аварии на ЧАЭС
457	Пенсия военнослужащим архив
458	Премия сторонних организаций
459	Выплата по решению суда и совета трудового коллектива архив
460	Трудовой договор нерезидента россии архив
461	Стипендия студентам
462	Пособие по временной нетрудоспособности, оплачиваемые за счет предприятия
463	Ежемесячное денежное поощрение военнослужащих
464	Р.к. на ежемесячное денежное поощрение военнослужащих
465	Возмещение затрат за сотовую связь

501	Простои по вине рабочего
502	Работа в выходной день
503	Отгул за работу в выходной день
504	Отпуск без содержания по заявлению работника
505	Прогулы, опоздания, преждевременный уход по неуважит. причинам
506	Мед. справка без оплаты
507	Неявка по уваж. причинам, предусмотрен. законом
508	Отпуск без оплаты по уходу за больным членом семьи или карантину
509	Отпуск без содержания по уходу за ребенком от 1.5 до 3-х лет
510	Арест
511	Долг за рабочим на конец месяца
513	Разница во времени с плановым фондом времени работающим неполный рабочий день
514	Появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения
515	Отпуск без содержания пенсионерам до 2-х месяцев
517	Отпуск без содержания матерям по уходу за детьми на 2 недели до 12 лет
519	Неявки рабочих, находящихся под следствием
520	Неоплачиваемый учебный отпуск
522	Недоработка рабочего времени практикантами, ремесленниками
523	Разница во времени с плановым фондом времени для уволенных
530	Справка по уходу за детьми
553	Остаток алиментов на начало месяца
594	Неполученная з/плата
595	Долг за предприятием
596	Невыданная зарплата до 999-99 за предыдущий месяц
597	Снятие депонента
598	Возврат в кассу
600	Ссуда, выданная профсоюзным комитетом
601	Плановый аванс
602	Выплата в межрасчетный период
603	Подходный налог
604	Подходный налог (ручной)
605	Удержание по исполнительным листам в пользу частных лиц
606	Удержание в пользу третьих лиц
607	Удержание за брак
608	Удержания за утрату инструмента
609	Удержание за квартплату и коммунальные услуги
610	Удержание подотчетных сумм
613	Удержание в пользу 3-х лиц
614	Процент за пользование ссудой
615	Штрафы ОВД, ОПО, администрации
616	Удержания за несданные талоны на с/питание
617	Удержания за перерасход топлива
618	Удержания за форменную одежду
619	Удержание за исправительные трудовые работы
620	Удержания за талоны на питание станочникам(15 рублей) архив
621	Удержание з/ты на вклады в банки

622	Удержание за товары, приобретенные в ОРС ПСЗ
623	Удержание зарплаты на вклады в СБС архив
625	Удержания за товары, приобретенные в магазине завода
626	Удержание по исполнительным листам госпошлины
627	Удержание платы за проживание в общежитии
628	Удержание по взысканию средств, затраченных на обучение
629	Удержание профсоюзных взносов в размере 1 %
630	Удержание за личные телефонные переговоры
631	Удержание зарплаты на вклады в Челиндбанк
632	Удержание подъемных молод. специалистов архив
633	Удержание по регрессным искам архив
634	Удержания за талоны на питание станочникам (30 рублей) архив
635	Удержание за лечение в наркологическом отделении в размере 40 % начисленной зарплаты архив
637	Удержание в пользу СПТУ архив
638	Удержание за питание в п/лагере архив
639	Удержание за детские ясли
641	Удержание за материальный ущерб по приказам
642	Удержание за вкладыш в трудовую книжку
646	Удержание за путевки в санатории и т.п.
651	Удержание за талоны на обеды
652	Удержание взносов в ЖСК
653	Невыданные алименты до 999-99 за предыдущий месяц
654	Удержание в счет невыданных зарплат за товары народного потребления, проданные в магазине завода
655	Торговая наценка на 654
656	Торговая наценка на тнп
657	5% налог с продаж тнп
658	5% налог с продаж реализуемых товаров через магазин 22 цеха
659	Удержание задолженности по квартплате согл. исполнительных листов
660	Начисления за очередной отпуск, перечисленные на карту Visa
661	Отпускные "Внешторгбанк" виза
667	Невостребованная кредиторская задолженность
668	Удержание в пользу пту-125 архив
670	Удержание за прицепы, приобретенные в магазине завода
671	Удержание в пенсионный фонд в размере 1%
673	НДС за товары в магазине цеха 22
674	Налог на добавленную стоимость 28%
675	Налог на добавленную стоимость за утрату инструмента и спецодежды
679	НДС за личные переговоры
680	Удерж. за предоставленные услуги (установка декодера) архив
681	Удерж. з прод. товары, приобрет. в магазине "Космос" архив
682	Аванс перечисленный на карточку Visa Челиндбанка
683	Зарплата перечисленная на карточку в Visa Велиндбанка
684	Подоходный налог с лиц иностранных государств
685	Выплата компенсации (в/о 302) через кассу
686	Выплата компенсации (в/о 302) через банк

687	Удерж. из зарплаты пом. пострадавшим от террора
688	Удержание за жилье, выделенное ПСЗ
690	Удержание за услуги охраны архив
691	Удержание за платные услуги (справки) в т.ч. НДС
692	Аванс "Внешторгбанк" Visa
693	Зарплата "Внешторгбанк" Visa
697	Долг за конторой
700	Долг за работающим

ДЛЯ ЗАПИСЕЙ

В книжке молодого работника ФГУП “Приборостроительный завод” использованы следующие материалы:

- Л. П. Щедрин “Слово о Приборостроительном” книга вторая. Трехгорный. 1998 г.
- ресурсы ГОС ПСЗ.

Над изданием книжки работали:

С. Н. Овчинников

Н. Н. Павлова

М. А. Власова

В. Р. Гергедава

Со всеми вопросами и пожеланиями обращаться к членам актива Молодежного Объединения.