

1

ПАРФЮМЕРНО-КОСМЕТИЧЕСКИЙ ЗАВОД "ДЗИНТАРС"
МПИ ЛАТВИЙСКОЙ ССР

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 1975 ГОД

В целях успешного выполнения и перевыполнения плановых заданий 1975 года, улучшения условий труда и быта работающих, усиления материальных и моральных стимулов, широкого привлечения рабочих, инженерно-технических работников и служащих к активному участию в решении задач, стоящих перед заводом, заключен настоящий коллективный договор между директором завода, именуемым в дальнейшем "Администрация" и коллективом рабочих, инженерно-технических работников и служащих завода в лице председателя заводского комитета, именуемым в дальнейшем "Заводской комитет".

Коллективный договор распространяется на всех рабочих, ИТР и служащих завода независимо от того, состоят ли они членами профессионального союза.

Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами. Срок действия - один год.

Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия вносятся Администрацией и Заводским комитетом с одобрения их на конференциях рабочих, ИТР и служащих.

РАЗДЕЛ I

ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПЛАНА, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ТЕХНИЧЕСКОГО ПРОГРЕССА И РАЗВИТИЕ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО
СОРЕВНОВАНИЯ

Администрация и заводской комитет обязуются широко развернуть социалистическое соревнование за досрочное выполнение плана 1975 года под лозунгом - дать продукции больше, лучшего качества, с меньшими затратами. Направить внимание соревнующихся на решение следующих основных задач:

- увеличение объема производства и перевыполнение плана реализации в установленном ассортименте за счет ускорения освоения новых и более полного использования действующих производственных мощностей;

- повышение темпов роста производительности труда путем механизации и автоматизации трудоемких работ, повышения квалификации работающих, совмещения профессий, более полного использования рабочего времени и внедрения технически обоснованных норм выработки;

- более рациональное использование материальных ресурсов, экономии сырья, материалов, топлива, электроэнергии, резкое сокращение и устранение всякого рода потерь.

Планом на 1975 год предусмотрено:

- объем реализации продукции	- 43320 т.руб.	61280
- валовая продукция в оптовых ценах	- 47200	61280
- рост объема реализации против 1974г.	+ 14,5%	+ 8,9%
- выработка валовой продукции на одного работающего промышленно-производственного персонала	- 36448 руб.	39535
- рост выработки против 1974 года	+ 12,7%	10,4%
- затраты на I рубль товарной продукции	- 79,8 коп.	80,9
- снижение себестоимости против 1974г.	- 1,47%	- 1,2

Администрация обязуется:

1. Выполнить план 1976 года по всем основным технико-экономическим показателям.
 2. Доводить производственные планы до цехов и служб завода за три дня до начала планового периода, а производственные задания до бригад - накануне работы смены.
 3. Обеспечить стабильность плановых заданий; изменения в квартальных планах вносить лишь в исключительных случаях и не позднее 45 календарных дней до начала нового квартала.
 4. Обеспечить выполнение плана внедрения передовой технологии, механизации и автоматизации производственных процессов (см. приложение I) и Комплексного плана совершенствования организации производства, труда и управления (см. приложение 2.)
 5. Оказывать всемерную помощь работающим в выполнении взятых ими обязательств по социалистическому соревнованию (см. приложение 4), создавать для этого необходимые производственные условия, обеспечить учет и показ результатов соревнования. В смете расходования ФМП выделить средства для поощрения победителей в соцсоревновании. Выделенные средства расходовать согласно действующих на заводе условий о социалистическом соревновании.
 6. Для развития рационализации, изобретательства и исследовательских работ выделить средства за счет себестоимости продукции в сумме 33,0 тыс. рублей.
- Оказывать техническую помощь рационализаторам и изобретателям, предоставлять производственные помещения, материалы и инструмент для проведения опытов по рацпредложениям и изобретениям. Направлять внимание рационализаторов и изобретателей на решение важнейших производственных задач, руководствуясь действующим на заводе темником по рационализации и изобретательству. По мере необходимости, пополнить темник новыми темами.
- Обеспечить своевременное рассмотрение и внедрение принятых рацпредложений. Изготавливать опытные образцы за счет средств, предусмотренных в техпромфинплане на рационализацию и изобретательство.

7. Организовать внедрение предложений, принятых на постояннодействующем производственном совещании.

8. Совместно с завкомом организовать изучение и внедрение опыта передовых родственных предприятий, организовать экскурсии на передовые предприятия города Риги, а также осуществлять поездки с целью обмена производственным опытом на другие родственные предприятия, с последующим внедрением ценного опыта.

Заводской комитет обязуется:

1. Всемерно содействовать Администрации в выполнении плановых заданий завода.

2. Контролировать и оказывать помощь Администрации в осуществлении Плана внедрения передовой технологии, механизации и автоматизации производственных процессов и Комплексного плана совершенствования организации производства, труда и управления.

3. Развивать социалистическое соревнование работающих за выполнение государственного плана 1976 года. Широко развернуть соревнование за выпуск продукции высокого качества.

4. Систематически проверять выполнение социалистических обязательств. Ежемесячно, совместно с Администрацией не позднее 25 числа последующего за отчетным кварталом месяца подводить итоги социалистического соревнования между цехами согласно действующих на заводе Условий социалистического соревнования. Широко освещать коллективу завода итоги соревнования и победителей.

5. Проверять и оказывать помощь Администрации во внедрении принятых рационализаторских предложений.

6. Обеспечить систематическую работу Постояннодействующего производственного совещания. Обсуждать на нем работу новаторов производства, вопросы улучшения качества и снижения себестоимости продукции, внедрения новой техники и технологии, совершенствования организации производства, ликвидации "узких мест".

Проверять и оказывать помощь Администрации в выполнении решений ЦДПС.

РАЗДЕЛ II ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Фонд заработной платы промышленно-производственного персонала на 1975 год установлен в сумме 2080,6 тыс. рублей.

Средняя заработная плата промышленно-производственного персонала, с учетом выплат из фонда материального поощрения установлена по сравнению с 1974 годом на 2,7% при росте производительности труда на 12,7%.

Администрация обязуется:

1. Оплату труда рабочих, ИТР и служащих завода организовать по следующим системам:

- сдельной,
- сдельно-премиальной,
- повременно премиальной,
- окладной.

2. Каждому вновь принятому на завод работающему объяснить условия оплаты труда его.

3. Применять тарифные ставки и оклады согласно Постановлениям Госкомитета по труду и Президиума ВЦСПС от 20 ноября 1967 года № 511/П - 28 и от 11 декабря 1967 года № 527.

4. Устанавливать перечень профессий рабочих и работ, а также должностей ИТР, тарифируемых по ставкам и окладам, предусмотренным для тяжелых работ и работ с горячими и вредными условиями труда согласно Типовому перечню, утвержденному по отрасли.

5. Руководствуясь п.81 "б" Положения о социалистическом предприятии, по согласованию с завкомом устанавливать перечень профессий повременщиков, оплачиваемых по ставкам сдельщиков и перечень профессий рабочих, для которых применяются месячные оклады взамен тарифных ставок повременщиков (приложение 5 и 6).

6. В установленном порядке пересматривать нормы выработки согласно календарному плану пересмотра норм (см.приложение 7).

Внедрить технически-обоснованные нормы выработки. Новые нормы выработки и расценки объявлять рабочим не позднее, чем за 14 календарных дней до вступления их в силу.

7. На сдельно оплачиваемые работы, по которым нет заранее утвержденных норм времени (индивидуальное и мелкосерийное производство), наряды рабочим выдавать до начала работы.

8. Премии рабочим из фонда заработной платы начислять согласно действующим на заводе Положениям о повременно-премиальной и сдельно-премиальной системах оплаты труда. (СБТИ)

9. Премии работающим из фонда материального поощрения начислять согласно действующим на заводе положениям:

- о премировании руководящих, инженерно-технических работников и служащих за выполнение и перевыполнение производственных показателей; *в соответствии с оценкой коллектива и труда по системе УСБТИ*

- о премировании рабочих за достижение конкретных качественных показателей (экономия сырья, улучшение качества продукции и др.);

- о вознаграждении работающих по итогам работы завода за год;

- о премировании победителей во внутризаводском социалистическом соревновании;

- о премировании работающих за выполнение особо важных производственных заданий.

Премии и вознаграждения из ФМП начислять согласно смете расходования ФМП и в пределах фактически начисленных сумм по фонду. *всего будет по ректор и зав. ф. с. в соответствии с нормами*

10. Не допускать перерасхода фонда заработной платы; обеспечить бережливое расходование его путем выполнения производственного плана и плана по производительности труда, путем изжития непроизводительных выплат (брак, простои, сверхурочные, доплаты до среднего заработка и др.). Не допускать опережения роста производительности труда над ростом средней заработной платы.

II. Выплату заработной платы организовать непосредственно в цехах и отделах и производить в следующие сроки:

аванс	- 22 числа + 2 дн.
окончательный расчет	- 7 числа 8 или 9

Заводской комитет обязуется:

1. Осуществлять контроль над правильностью применения систем оплаты труда, тарифных сеток, ставок и окладов.
2. Проверять правильность тарификации работ и рабочихх согласно действующим тарифно-квалификационным справочникам.
3. Неуклонно повышать производительность труда и содействовать выполнению календарного плана пересмотра норм выработки.
4. Содействовать администрации в борьбе за экономное расходование фонда заработной платы и фонда материального поощрения.
5. Контролировать правильность расчётов по заработной плате, следить за регулярным доведением до работающих результатов их работы и размера заработка.

РАЗДЕЛ III

ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ,
ИТР И СЛУЖАЩИХ

Планом подготовки кадров на 1975 год предусмотрено:

- подготовка новых рабочих	- 210 чел.	145
- повышение квалификации рабочих	- 280 "	170
- <i>повышение квалификации ИТР</i>		18
- учеба работников в школах, техникумах и ВУЗах без отрыва от производства	- 4 "	30

Администрация обязуется:

1. Подготовку новых рабочих организовать непосредственно на рабочих местах путем индивидуального и бригадного ученичества, прикрепляя учеников к квалифицированным рабочим и мастерам.
2. Повышение квалификации рабочих организовать как на рабочих местах, путем передачи опыта высококвалифицированных рабочих и мастеров, так и в классном обучении по техническому минимуму.

3. Не переводить рабочих в период обучения на другие работы.

4. Для повышения квалификации инженерно-технических работников и служащих организовать семинарские занятия по однородным специальностям.

5. В соответствии с Постановлением ЦК КПСС "Об улучшении экономического обучения трудящихся" организовать следующую экономическую учебу в 1976 году:

- народный университет экономических и технических знаний	- 100 чел.	100
- экономическая школа	- 90 "	110
- городской университет марксизма-ленинизма	6 "	
- школа коммунистического труда	- 150 "	210
- партийная учеба с экономическим уклоном обучения	- 25 "	25

Итого: 371 чел. 445

6. Своевременно укомплектовать инструкторско-преподавательский состав, как из среды заводских ИТР и высококвалифицированных рабочих, так и привлекая преподавателей со стороны.

7. Представлять помещения для занятий, обеспечивать обучающихся пособиями и письменными принадлежностями, а также создавать остальные условия для успешного обучения.

8. Пополнить заводскую библиотеку новейшей технико-экономической литературой и периодическими изданиями.

Заводской комитет обязуется:

1. Принимать участие в укомплектовании школ инструкторско-преподавательскими кадрами.

2. Обеспечить хорошую посещаемость занятий обучающимися и контролировать их успеваемость.

3. Помогать администрации в обеспечении занятий соответствующими помещениями, учебными и наглядными пособиями, моделями оборудования и оснастки и др.

4. Организовать шефство инженерно-технических работников и кадровых рабочих над молодыми специалистами и молодыми рабочими.

5. Контролировать качество работы инструкторско-преподавательского состава. Практиковать рассмотрение вопросов подготовки кадров на заседаниях заводского комитета.

РАЗДЕЛ IУ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

Администрация обязуется:

1. Доводить до всех работающих Правила внутреннего распорядка и требовать соблюдения их. Ознакомить вновь поступающих с Правилами.

2. В целом по заводу сохранить двухсменный режим работы. Для дальнейшего совершенствования организации производства, снабжения и сбыта изыскать возможность и организовать работу отдельных служб завода по скользящему графику.

3. Сохранить 8-ми часовой рабочий день (без учета перерыва для приема пищи) при пятидневной рабочей неделе с отработкой недостающего часа времени в неделю в следующие субботы: ^{24 декабря} 18 января, ¹³ 22 марта, ¹² 17 мая, ¹⁸ 20 сентября, ¹³ 22 ноября, ^{23 октября - 7 часов} 20 декабря.

4. Следить за точным соблюдением продолжительности рабочего дня, т.е. за нахождением работающего полных восемь часов на рабочем месте. Не допускать опозданий, преждевременного ухода с работы, прогулов, пьянства на рабочем месте и др. нарушений производственной дисциплины.

5. Следить за сохранностью государственного имущества. Создать условия, предотвращающие порчу и хищение государственного имущества и личных вещей работающих.

Заводской комитет обязуется:

1. Проводить воспитательную работу среди работающих по укреплению трудовой и государственной дисциплины.
2. Оказывать содействие администрации в проведении мероприятий по уплотнению рабочего дня и ликвидации потерь рабочего времени.
3. Призывать рабочих, ИТР и служащих к производительному использованию своего рабочего дня. Создать в коллективе условия нетерпимости к прогульщикам, опаздывающим на работу, работающим не с полной отдачей сил, к пьяницам и расхитителям государственного имущества.
4. Оказывать необходимую помощь в работе товарищеского суда.
5. Всемерно содействовать администрации в организации работы по обеспечению сохранности имущества и устранению причин и условий, способствующих расхищению государственного имущества.

Р А З Д Е Л У

ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО СТРАХОВАНИЯ

Администрация обязуется:

1. Выполнять мероприятия, предусмотренные комплексным планом мероприятий по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии (см. приложение 8).
2. Обеспечить бесперебойную работу душевых и других санитарно-бытовых устройств.
3. Своевременно обеспечить работающих завода спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями надлежащего качества согласно установленным нормам. Производить регулярную стирку спецодежды.
4. Обеспечить выдачу работающим молока и спецмыла согласно перечню (см. приложение 9, 10).

3а Решить вопрос с сквозняками.
по всем дежур.

5. Обеспечить цеха достаточным количеством плакатов по технике безопасности и проводить силами инженерно-технического персонала беседы и консультации с рабочими по вопросам охраны труда, техники безопасности и промышленной санитарии.

6. Провести мероприятия по усилению пожарной безопасности, обеспечить производственные и вспомогательные помещения противопожарным инвентарем и инструментом. Вывесить в помещениях правила пожарной охраны и планы эвакуации при пожаре. Обучить рабочих пожарно-техническому минимуму.

7. Проводить систематическую работу по улучшению условий труда работающих и ликвидации причин, порождающих производственный травматизм; тщательно изучать причины каждого несчастного случая и проводить мероприятия, направленные на организацию безопасных условий труда.

8. Не допускать к работе ни одного рабочего как вновь принятого, так и переведенного с другого участка, без предварительного инструктажа по технике безопасности. Через каждые 6 месяцев проводить повторные инструктажи всех рабочих, а на особо опасных участках - проводить инструктаж через каждые 3 месяца.

Не допускать к специальным работам (газоэлектросварка, топка печей и т.п.) лиц, не прошедших техминимума, или не имеющих на то прав. Не допускать женщин к работам по поднятию и перемещению тяжестей сверх установленных норм.

9. Очередные и дополнительные отпуска работающим предоставлять согласно графику отпусков, согласованному с заводским комитетом. Оформление отпусков производить за 3 дня до начала его с выплатой отпускных не позднее, чем накануне ухода в отпуск.

10. Дополнительный отпуск за вредность предоставлять работающим согласно списку профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (см. приложение II), составленному на основании Типового списка, утвержденного Постановлением Госкомитета по труду и ВЦСПС от 24 декабря 1960 года № 1353/28 и Изменений и дополнений к нему.

II. Работникам с ненормированным рабочим днем общую продолжительность очередного отпуска установить согласно списку в приложении I2, составленному на основании Типового списка, утвержденного по отрасли.

I2. Совместно с завкомом организовать ежедневную работу медпункта, проводить периодический медосмотр работающих, проводить анализ заболеваемости, систематически пополнять в цехах аптечки первой помощи.

Заводской комитет обязуется:

1. Осуществлять контроль над выполнением Комплексного плана мероприятий по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

2. Контролировать соблюдение трудового законодательства о режиме рабочего времени и времени отдыха, о предоставлении отпусков согласно графику, о предоставлении установленных льгот подросткам, беременным женщинам и кормящим матерям.

3. Проводить систематическую воспитательную работу среди работающих по предупреждению травматизма и заболеваемости; периодически рассматривать вопрос о состоянии охраны труда, техники безопасности и промсанитарии на заседаниях комиссии по охране труда и на заседаниях заводского комитета.

4. Осуществлять контроль за своевременной выдачей рабочим доброкачественной спецодежды согласно нормам. Контролировать своевременность и качество стирки ее.

5. Проверять выдачу молока и спецмыла согласно Перечню профессий.

6. Предоставить в 1975 году работающим путевки в следующем количестве:

	По соцстраху	Из заводского фонда соцкультурмеропр.
- санатории	22	14
- дома отдыха	14	4
- пансионаты	34	35
- туристические	11	24
- пионерские	58	-
- курсовки на лечение, однодневные талоны в пансионат "Лелупе"		
		300 дней

M

7. Распределять путевки в соответствии с заключением врачебно-отборочной комиссии и графиком отпусков, выдавая путевки в первую очередь инвалидам Отечественной войны, занятым на вредных и тяжелых работах, ветеранам труда завода и ударникам коммунистического труда.

8. На оказание материальной помощи нуждающимся работающим завода выделить 3,3 тыс. рублей из средств завкома.

9. Организовать систематический контроль и помощь больным на дому.

10. На санаторное лечение выдавать путевки бесплатно. Туристические путевки стоимостью до 100 рублей выдавать с 30% оплатой, а свыше 100 - 160 руб. с оплатой 50%.

Р А З Д Е Л У I

УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ И УСЛОВИЙ ТРУДА И БЫТА ЖЕНЩИН-РАБОТНИЦ

Администрация обязуется:

1. Производить ремонт жилого фонда завода.

2. Предоставлять заводским столовым и буфетам безвозмездно: помещение, топливо, освещение, водоснабжение, а также проводить ремонт помещений и устройств.

3. По согласованию с заводским комитетом устанавливать время на обеденные перерывы по цехам, отделам, участкам и сменам.

4. Работу заводских столовых и буфетов организовать с таким расчетом, чтобы горячее питание имели работающие первой смены в установленное время обеденного перерыва и чтобы на прием пищи затратили не более 30 минут. Вторую смену обеспечить питанием, в том числе горячим кофе или чаем из буфета.

Заводской комитет обязуется:

1. Осуществлять контроль за качеством ремонта жилого фонда завода.

2. Организовать повседневный контроль над работой столовых и буфетов.

3. Содействовать администрации в улучшении условий работы столовых, Требовать от руководства столовых улучшения качества и разнообразия блюд.

Администрация и заводской комитет обязуются:

1. Выделять квартиры работающим строго по списку.
2. Организовать отдых работников завода на двух дачах.
3. Улучшить бытовые условия работающих на заводе (гардеробы, душевые и т.п.).
4. Обеспечить женщин необходимыми санитарно-бытовыми условиями на производстве. ✓
5. За счет механизации трудоемких процессов добиться облегчения условий труда женщин.
6. Создать условия для максимально возможного совмещения работы женщин с выполнением семейных обязанностей.
7. Организовать на заводе работу маникюриши не менее, чем в 2-х цехах.

Р А З Д Е Л У П

ВОСПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ТРУДОВОЙ
АКТИВНОСТИ МОЛОДЕЖИ

1. Систематически проводить среди работающих завода политико-воспитательную и культурно-массовую работу, устраивать лекции, беседы, читки газет, организовать кружки художественной самодеятельности, экскурсии.
2. Содействовать распространению опыта работы новаторов производства; в целях обмена опытом организовать экскурсии работающих на передовые предприятия.
3. Вести работу по вовлечению молодых рабочих и работниц в вечерние школы рабочей молодежи, контролировать посещаемость и успеваемость учащихся вечерних школ и не допускать отсева.
Организовывать торжественные "посвящения в рабочие".
Для привлечения на завод молодежи, создать в близлежащих средних школах витрины профинформации.


4. Укреплять существующие и организовывать новые кружки художественной самодеятельности. Вовлекать работающих в спортивную жизнь завода.

5. Из средств завкома на 1975 год выделить:

- для приобретения спортивного инвентаря - 1,5 т.руб.
- на учебно-спортивную работу - 1,0 "-
- на культурно-массовую работу и работу с детьми - 6,0 "-

6. Пополнить библиотеку новыми книгами и журналами, выделяя для этой цели сумму из средств завкома - 0,5 т.руб.

Директор
парфюмерно-косметического
завода "Дзинтарс"

 /Герчиков И.З./

Председатель
заводского комитета профсоюза
"Дзинтарс"



Приголова С.Д./

"СОГЛАСОВАНО"

"УТВЕРЖДАЮ"

Гл. инженер завода "Дзинтарс"

Директор завода "Дзинтарс"

Ю.А.Тарасенко

И.З.Герчиков

" " 1975 г.

" " 1975 г.

П Л А Н

ОРГТЕХМЕРОПРИЯТИЙ ПО ПАРФЮМЕРНО-КОСМЕТИЧЕСКОМУ ЗАВОДУ
"ДЗИНТАРС" ПО МЕХАНИЗАЦИИ И АВТОМАТИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА
УЛУЧШЕНИЮ КАЧЕСТВА И САНИТАРНОГО СОСТОЯНИЯ НА
1975 ГОД.

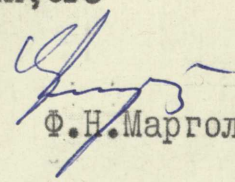
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Примечание
I	2	3	4	5
1.	Монтаж, пуск в эксплуатацию, освоение нового картонажного оборудования	II-IV кв. 1975 г.	ОГМ, ОГК, ТО, картонажный цех	
2.	Внедрение новой технологической системы выработки од. "Рита-раса" в цехе приготовления	II кв. 1975 г.	Отдел гл. парфюмера, ТО, ОГЭ	
3.	Подвод горячей воды ко всем реакторам в цехе приготовления	II кв. 1975 года	ОГЭ	
4.	Органолептическая проверка каждой партии парфюмерных жидкостей	постоянно	Отдел гл. парфюмера	
5.	Расширение склада дорогих духов с установкой холодильника в цехе приготовления	IV кв.	ОКС, ОМФ, ОГЭ	
6.	Механизация процессов розлива, укупорки и этикетировки на ручном конвейере в цехе розлива	I-IV кв,	ОГМ, ОГЭ, ОГК, ТО	
7.	Усиление входного контроля картонажных, печатных и пластмассовых материалов	постоянно	ЦПЛ	
8.	Разработка шаблонов и калибров для проверки пластмассовых материалов, поступающих на линии розлива " СЕРЕТ "	II-IV кв.	ОГК	

I	2	3	4	5
9. Установка терморегуляторов на варочных реакторах и бачках розлива губной помады на участке декоративной косметики	II кв.	Отдел гл. метролога		
10. Реконструкция освещения заготовительного участка тубного цеха	II кв.	ОГЭ		
11. Организация участка подготовки алюминиевых полос тубного цеха	III кв.	ОГМ, ОГК, ТО		
12. Разработка технологии обжиривания заготовок стеаратом цинка в тубном цехе	IV кв.	ТО		
13. Улучшение качества изготовления клише в тубном цехе	II-III кв.	ОМФ		
14. Изготовление прибора для определения качества полимеризации лакировки туб	II-III кв.	ОГ метролога		
15. Разработка нового художественного оформления 6 видов изделий	I-IV кв.	ОНВ		
16. Изменение конструкции притертых пробок на некоторые виды духов	II кв.	ОГК, ОГО		
17. Калибровка мерников центрального спиртохранилища	I кв.	ОГ метролога		

МЕРОПРИЯТИЯ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В ПЛАН НОВОЙ ТЕХНИКИ

1. Внедрение дополнительной линии приготовления массы губных помад	I кв.	Тех.отдел		
2. Реконструкция картонажного цеха с внедрением импортного оборудования	IV кв.	ОГК, ОГМ, картонажный цех		
3. Внедрение воздушного компрессора ВП 20/8	II кв.	ОГЭ		
4. Внедрение винтовых спусков готовой продукции из цеха розлива в склад	IV кв.	ОГК, ОГМ		
5. Механизация и конвейеризация расфасовки духов массовых сортов	III кв.	ОГМ, Тех.отдел, цех розлива		
6. Внедрение комплекса электрических приборов КСД 2-053, 054 в котельной завода	IV кв.	КИПиА, ОГЭ		

Начальник технического отдела -


Ф.Н.Марголин

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель завкома

Ермолаева
С.Д.Ермолаева

" 7 " февраля 1975 г.

"УТВЕРЖДАЮ "

Директор завода

И.З.Герчиков

" 7 " февраля 1975 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий рабочих, для которых при повременной
оплате труда применяются тарифные ставки сдельщиков.

1. Слесари-ремонтники.
2. Слесари-электромеханики.
3. Слесари по контрольно-измерительным приборам и автоматике.
4. Слесари по ремонту автомобилей.
5. Слесари по ремонту электрокар.
6. Слесари по ремонту и обслуживанию пром. вентиляции и отопления.
7. Слесари-сантехники.
8. Аккумуляторщики.
9. Наладчики автоматических линий.
10. Наладчики агрегатов и специальных станков.
11. Наладчики кузнечно-прессового оборудования.
12. Наладчики литевых машин (переработка пластмасс).
13. Электромонтеры по ремонту электрооборудования.
14. Электромеханики по ремонту и обслуживанию счётно-вычислительных машин.
15. Контролер ОТК.
16. Токари.
17. Фрезеровщики.
18. Шлифовщики.
19. Термисты.
20. Машинисты компрессорных установок.

Начальник ООТиЗ -

Э.В. Бочарникова

Э.В.Бочарникова

"СОГЛАСОВАНО"

"УТВЕРЖДАЮ "

Председатель завкома

Директор завода

Ермолаева

С.Д.Ермолаева

И.З.Герчиков

" 17 " февраля 1975 г.

" 17 " февраля 1975 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий рабочих, для которых применяется
месячные оклады взамен тарифных ставок.

1. Электрокарщики.
2. Автокарщики.
3. Старшие кладовщики.
4. Кладовщики.
5. Бригадиры на участках основного производства.
6. Швеи по починке спецодежды.
7. П р а ч к и .
8. Лифтеры грузовых лифтов.
9. Уборщики производственных помещений, цехов.
10. Водители автомобилей.

Начальник ООТиЗ -

Грошева

Э.В.Бочарникова

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

пересмотра норм выработки и расценок по парфюмерно-косметическому заводу "Дзинтарс" на 1975 год

№№: наименование цеха	Наименование изделий	Повышение норм выработки в %	Срок пересмотра	Ответственный за исполнение
1	2	3	4	5
1. Парфюмерный цех	Одеколоры (ручная фасовка)	10	июнь	Нач. цеха, стр. инженер по нормиров.
	Духи	10	июнь	
	Сюрпризные наборы	10	"	
2. Косметический цех	Зубная паста	10	май	нач. цеха стр. инж. по нормированию
	Сыпучая косметика	10	май	
	Детский набор	25	апрель	
3. Тубный цех	Вырубка шайб	30	апрель	нач. цеха ст. инж. по нормированию
4. Картонажный цех	Футляры	25	май	нач. цеха Ст. инж. по нормированию
	Сюрпризные коробки	25	май	
	Гофркоробки	25	май	
5. Инструментальный цех	Изготовление прессформы	40	апрель	Нач. цеха ОТК Ст. инж. по нормированию.

Начальник ОТЗ -

Фролов -

/Бочарникова Э.В./

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель
заводского комитета
профсоюза

Ермолаева

/Ермолаева С.Д./

19 декабря 1974г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор
парфюмерно-косметического
завода "Дзинтарс"

Герчиков

/Герчиков И.З./

19 декабря 1974 года

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН

мероприятий по охране труда, технике безопасности и
промышленной санитарии
на 1975 год

г. Рига

№№: Наименование мероприятий по цехам и отделам	Стоимость в т.руб.	Сроки выполнения мероприятий по плану	Должность и фамилия ответственного исполнителя	Отметка о фактическом выполнении в тыс.руб.
1	2	3	4	5

I. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

1. Замена прессы компактной пудры на новый ДР-20 с целью ликвидации травматизма	1,0	I/П-75г	гл.Механик Остапенко Гл.конструктор Рогалев	
2. Произвести замену устаревших троссов на автопогрузчиках	0,2	I5/I-75г	Гл.механик Остапенко Нач.трансп.цеха Алексеев	
3. Замена устаревшего оборудования, не отвечающего правилам техники безопасности на базе импортного оборудования с заменой электропроводки:			Гл.механик Остапенко Гл.констр. Рогалев Нач.цеха Эминов	
а) бумагорезальная машина "Поляр-150" с автоматическим программным устройством	0,6	I/IY-75г	Гл.энергетик Шиманис	
б) установка гильзозакатки с механическим снятием гильз с валика фирмы "Майер" - 2 шт.	3,6	I/Ш-75г.	"-	
в) установка эксцентрикового прессы с автоматическим устройством и блокировкой И 120/20 - шт. 2	0,3	IO/Ш-75г	"✓	
г) установка макулатурного прессы	0,15	I/IY-75г	"-	
4. Установка ДР-20 - 3 шт.	0,4	IO/IY-75г	"-	
5. Установка блокирующих замков на захватные крюки автопогрузчиков	0,1	I5/I-75г	гл.механик Остапенко Нач.трансп.цеха Алексеев	
6. Механизировать подачу возвратной жидкости из парфюмерного цеха в отстойный по трубам с целью ликвидации ручного труда	1,5	Шкв. I975г.	Гл.конструктор Рогалев Гл.механик Остапенко Гл.энергетик Шиманис	
7. Наладка уровня воды в деаэраторах котельной	0,6	Ikв.75г.	Гл.метролог Минин	

1	2	3	4	5	6
8. Ремонт, проверка, замена контрольно-измерительных приборов на сосудах, котлах, работающих под давлением	1,0	I-IУкв.	Гл. метролог Минин		
9. Стабилизация работы газоанализаторов в отстойном цехе	0,3	Iкв. 75г.	"-"		
10. Наладка автоматики горения котлов по давлению пара и мазута	1,2	Iкв. 75г.	"-"		
11. Установка блокировки на позолотных прессах	0,4	IУкв. 75г.	"-"		
12. Регулирование разряжения и воздуха на котлах ДКВР 10/13, установка и наладка ИМ-2 (исполнительных механизмов)	1,0	Шкв. 75г.	"-"		
13. Механизация ручного труда транспортных рабочих парфюмерного цеха по подаче стекла со двора к моечным машинам	0,6	II-III кв. 1975г.	Гл. конструктор Роголев Нач. техотдела Марголин Гл. механик Остапенко		
14. Произвести изоляционные работы горячих трубопроводов главного корпуса с целью избежания ожогов	22,0	Iкв. 75г.	Гл. механик Шиманис		
15. Произвести испытания изоляции силовых и осветительных электросетей	8,0	Iкв. 75г.	Нач. эл. цеха Торстерс		
16. Произвести испытание защитных средств	0,5	Iкв. 75г.	"-"		
17. Ремонт грузоподъемных механизмов, лифты грузовые и пассажирские, проверка троссов, ремонт блокировок	0,4	I 1975г. I-IУкв.	Нач. эл. цеха Торстерс		
18. Произвести наружный осмотр сосудов, работающих под давлением, с ремонтом насосов, редукторов в отстойном, косметическом цехах	0,5	Шкв. 75г.	Гл. механик Остапенко		
19. Установить электро-подъемник в автомастерской для снятия двигателей на ремонт с автомашин	0,4	II-III кв.	"-"		
20. Произвести ремонт пола по заводу, с целью ликвидации травматизма в цехах	20,0	I-IУкв. 1975г.	Зам. директора по стр-ву Посметный Нач. стройцеха Бергман		
Итого:	64,7				

I : 2 : 3 : 4 : 5 : 6

II. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ЗАБОЛЕВАНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

1. Произвести ремонт окон, дверей по заводу с целью ликвидации сквозняков и заболеваний	1,0	I-IV кв.	Нач. стройцеха Бергман
2. Произвести монтаж вытяжной вентиляции в складе мела по ул. Малу	3,0	III кв.	Гл. энергетик Шиманис
3. Произвести реконструкцию вытяжной вентиляции в пудровом отделении согласно проекту	2,8	II-III кв.	"-
4. Произвести реконструкцию освещения заготовительного отделения тубного цеха	1,0	II кв.	"-
5. Установить зонт вытяжной вентиляции у емкости приготовления лака (тубный цех)	0,1	II кв.	"-
6. Произвести реконструкцию вытяжной вентиляции в заготовительном отделении тубного цеха	0,5	III кв.	"-
Итого:		8,4	

III. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЩЕМУ УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

1. Произвести капитальный ремонт душевых косметического, картонажного цехов с переделкой пола (зашивку произвести с гидроизоляцией)	2,0	I кв. 75г.	Нач. стройцеха Бергман
2. Произвести косметический ремонт цехов по заводу, а также бытовых помещений, согласно графику.	4,0	I-IV кв.	"-
3. Произвести монтаж отопительной системы в помещении картонажного цеха	2,1	I кв.	Гл. энергетик Шиманис
4. Произвести ремонт крыши по ул. Малу, 30	3,0	III кв.	Зам. директора Посметный
5. Приобрести и установить электро-полотенца в туалетах завода	0,8	II-III кв.	Нач. ОМФ Зарин Гл. энергетик Шиманис
6. Приобретение спортивного инвентаря для работников завода с целью оздоровительных мероприятий	4,0	I-IV кв.	Методист по физкультуре Шадрин

1	2	3	4	5	6
7.	Приобретение литературы и плакатов по технике безопасности	1,5	I-IV кв.	Нач. БТБ Лабутин Инж. по тех- информации ТО	
8.	Проведение курсовых обучений по охране труда, технике безопасности рабочими и ИТР завода	0,5	I-IV кв.	Нач. БТБ Лабутин Ст. инж. по подке кадров Ершова	
9.	Проведение прививок по плану X поликлиники, рабочим, ИТР и служащим завода	-	I-IV кв.	Зав. здравпунктом Лиєпа	
10.	Проведение онкоосмотров согласно плану X поликлиники	-	"	"	
11.	Проведение мед. осмотров с целью выявления туберкулеза и силикоза	-	III кв.	Зав. мед. пунктом Нач. цехов	
12.	Проведение лекций и бесед по медицинским темам с рабочими завода	0,1	I-IV кв.	"	
13.	Проводить санитарную проверку цехов, бытовых помещений, столовой с записью в журналы	-	I-IV кв.	Зав. здрав- пунктом	
14.	Принимать участие при распределении путевок в санатории в завкоме завода, рабочим, занятым на вредных условиях труда и получившим заболевание на производстве согласно заключения ВВК.	-	I-IV кв.	"	
15.	Обеспечивать аптечки первой помощи необходимыми перевязочными средствами и медикаментами	-	I-IV кв.	Зав. здрав- пунктом, Санитарные посты цехов	
16.	Проводить учет и анализ заболеваемости, травматизма и принимать меры по их устранению	-	I-IV кв.	Зав. здрав- пунктом Лиєпа, Начальник БТБ Лабутин	
17.	Проводить влажную уборку цехов и отделов с раствором хлорки, во избежание заболеваемости	-	I-IV кв.	Зав. здрав- пунктом, Нач. цехов	
18.	Приобретение мед. инвентаря для медпункта завода: а) гинекологические кресла; б) портативный кварцевый аппарат - шт. 3	0,3	I-IV кв.	Нач. ОМФ	

Итого: 18,3

Всего: 91,4 тыс. рублей

Главный инженер -

Начальник БТБ -

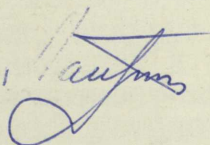
Ю. Тарасенко / Ю. Тарасенко /
Л. Лабутин / Л. Лабутин /

П Е Р Е Ч Е Н Ь

цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на получение СПЕЦМОЛОКА

№№: ПП:	Цех, участок	Наименование профессии, должности
1.	Парфюмерный цех	Все работники, кроме работников конторы.
2.	Отстойный цех	Все работники.
3.	Тубный цех	Все работники.
4.	Косметический цех	Варщики, вальцовщики, мойщики посуды, подсобные рабочие, слесари-наладчики, все работники пудрового отделения.
5.	Картонажный цех	Рабочие заготовительного отделения и при работе с тальком. Печатники, полиграфисты.
6.	Отдел главного энергетика	Компрессорщики, машинисты мазутного отделения, сантехники, электросварщики-газосварщики, аккумуляторщики, слесари по вентиляции, аппаратчики, уборщики котельной и компрессорной; кочевары, электрики котельной, слесари котельной.
7.	Отдел главного механика	Шлифовщики объекта № 2, сварщики, слесари спиртохранилища, термисты, гальваники объекта № 2, граверы. Все рабочие инструментального участка, работающие в одном помещении со шлифовальщиками (временно до выделения их в отдельное помещение).
8.	А Х О	Прачки, гладильщики, уборщицы санузлов, машинистки.
9.	Лаборатория новых видов	Работники службы главного парфюмера, косметологи.
10.	Центральная лаборатория	Контролеры ОТК: отстойного цеха парфюмерного цеха тубного цеха пудрового отделения Лаборанты, инженеры-химики
11.	КИПиА	Все работники
12.	Отдел главного конструктора	Конструкторы, работающие на "Вега"
13.	Ремонтно-строительный цех	Маляры, изолировщики, столяры объекта № 2.
14.	ОМФ	Кладовщики спиртохранилища, кладовщики склада эфирных масел, подсобные рабочие склада эфирных масел, кладовщики по ул. Лачплеша, механики автомашин, кладовщики ГСМ, кладовщики и рабочие склада № 5, слесари-аккумуляторщики по зарядке электрокар.

Начальник БТБ -



/Лабутин Л.В./

П Е Р Е Ч Е Н Ь

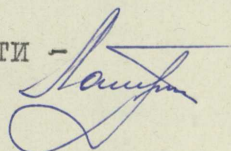
цехов, профессий и должностей, работа в которых дает право на получение СПЕЦМЫЛА

№: Цех, участок	Наименование профессии, должности	Норма выдачи
п/п:		на одного че-
		ловека в месяц
		в граммах
1	2	3
		4

1. Парфюмерный цех	Фасовщики одеколона, духов и экспортной продукции, мойщики стекла, кладовщики, приемо-сдатчики, ИТР цеха.....	200
	Транспортные рабочие, слесари-наладчики, варщики клея, уборщицы цеха, маляр (экспортное отделение), печатники-тиснильщики, лифтеры.....	400
2. Цех приготовления парфюмерной жидкости	Заготовщики парфюмерной жидкости, фильтровщики, кладовщики.....	200
	Уборщицы, транспортные рабочие	400
3. Косметический цех	Изготовители сыпучей косметики, фасовщики сыпучей косметики, фасовщики "Хны" и "Басмы", варщики декоративной косметики и косметической массы, вальцовщики, транспортные рабочие, слесари-наладчики.....	400
	Кладовщики, фасовщики, ИТР цеха.....	200
4. Тубный цех	Наладчики, подсобные рабочие, уборщики, вырубщики шайб, обжигальщики и обжировщики, рабочие тубных автоматов, сортировщики шайб, колорист, лакировщик-металлизаторщик, монтажники-металлизаторщики, прессовщики пластмассы, сборщик пластмассовых изделий, печатники.....	400
5. Картонажный цех	Закройщики-резчики, картонажники, заготовщики.....	200
	Прессовщики, прессовщики макулатуры, слесари-наладчики, печатники, транспортные рабочие, наладчики-полиграфисты, полиграфисты, лифтеры, клеевары.	400
6. Отдел главного энергетика	Лаборанты котельной, рабочие КИПиА...	200
	Электрики, аккумуляторщики, слесари-трубопроводчики и сантехники, машинисты компрессорных станций, машинисты холодильных установок, кочегары, сварщики, слесари-жестянщики и вентиляторщики, слесари котельной, аппаратчики, кладовщики котельной, уборщицы котельной, уборщицы компрессорной....	400

I	2	3	4
7. А Х 0	Прачки Уборщицы, дворники, машинистки ИТР заводоуправления	200 400 100	
8. Ремонтно-строительный цех	Кладовщики, ИТР, цеха Маляры, столяры, бетонщики-каменщики, изолировщики	200 400	
9. Отдел материальных фондов	кладовщики, ИТР отдела	200	
10. Транспортный цех	Транспортные рабочие, шофера, водители автокар и электропогрузчиков	400	
11. Отдел сбыта	Кладовщики Рабочие склада, ИТР отдела, электро-сварщики	200 400	
12. Отдел главного механика	Сварщики, слесари, токари, фрезеровщики, шлифовщики, термисты, уборщицы, гальваники	400	

Начальник бюро
 техники безопасности



/Лабутин Л.В./

СПИСОК

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск

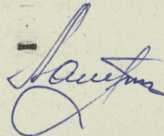
№ п/п	Наименование профессий и должностей	Основание			Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
		Раздел : справочника	Порядковый номер	Страница	
1	2	3	4	5	6
I.	Аппаратчики химвоочистки в котельной	XXXII	I22	545	6
2.	Аккумуляторщик, занятый на ремонте и зарядке аккумуляторов	---	I	537	6
3.	Анодировщики-гальванник	IX	47	37	12
	Бригадир цехов приготовления и розлива парфюмерных жидкостей	XIX	456	438	6
4.	Варщик косметической массы	XIX	46I	439	12
5.	Вальцовщики косметической массы	XIX	459	439	6
6.	Газосварщик (газорезчик):				
	а) при работе в помещениях	IX	I2I	280	12
	б) при наружных работах	IX	I2I	280	6
7.	Заготовщик парфюмерных композиций и жидкостей	XIX	456	438	6
8.	Защитщик пластмасс	УШ	334	215	6
9.	Изготовитель жидкой косметики	XIX	456	438	6
10.	Изготовитель сыпучей косметики	XIX	457	439	12
II.	Клеевар	XXI	32	45I	6
12.	Картонажник	УШ	603	259	6
13.	Комплектовщик пластмассового участка	УШ	334	215	6
14.	Кочегар, работающий на жидком топливе и газе	XXXII	44	540	6
15.	Кочегар работающий на твердом топливе:				
	а) при загрузке в ручную	XXXII	44	540	12
	б) при механической загрузке	XXXII	44	540	6

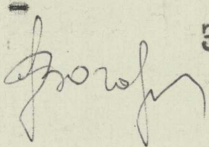
1	2	3	4	5	6
16.	Контролёр в цехах заготовки и розлива парфюмерных жидкостей	XIX	456	438	6
17.	Кладовщик склада ГСМ, спирта и кислот	XXXII	42	539	6
18.	Кладовщик цеха приготовления жидкостей	XIX	456	438	6
19.	Лакировщик туб	IX	56	276	I2
20.	Литейщик пластмасс	УШ	334	215	I2
21.	Лаборант в котельной	IX	II7	280	6
22.	Лаборант, непосредственно производящий анализы и различные исследования пластмасс	XXXI	7	528	6
23.	Лаборант по анализу газа, воздуха и пыли в цехах с горячими и вредными условиями труда	XXXI	I7	529	6
24.	Лаборант заводских лабораторий, производящий анализы и исследования, кроме перечисленных выше	XXXI		525-536	I2
25.	Машинист компрессоров	XXXII	53	540	6
26.	Машинистка, постоянно работающая на пишущей машине	XXXII	66	54I	6
27.	Мойщик стеклянной тары на моечных машинах	XIX	456	438	6
28.	Мойщик стеклянной тары с применением кислоты	XIX	500	443	6
29.	Маляр	IX-И	57a	34	6
30.	Наладчик полиграфического оборудования	XXI	35	452	6
31.	Отжигальщик шайб и туб <i>термическая обработка</i>	IУ-Б	669	I29	I2
32.	Печатник туб	XIX	52I	446	I2
33.	Подсобный рабочий тубного участка	IX	64	277	6
34.	Приемщик-сдатчик парфюмерного цеха	XIX	456	438	6
35.	Печатник-тиснильщик	XXI	26	45I	6

1	2	3	4	5	6
36.	Печатник	XXI-И	22	67	12
37.	Прачка (мойщик спецодежды)	XXXII	137	546	6
38.	Паяльщик при работе со свинцово-оловянистым припаем	XII	35	320	6
39.	Подсортный рабочий, занятый на сортировке, счёте и вязке печатной продукции	XXI	34	452	6
40.	Рабочие при постоянной работе в подвальных помещениях	XIX	540	447	6
41.	Рабочие аэрозольного участка парфюмерного цеха				12
42.	Рабочие тубных автоматов (кроме печатников и лакировщиков)	IУ-В	666	129	6
43.	Рабочий по проталиванию	УШ	620	260	12
44.	Рабочий по сборке и проверке приборов, наполненных ртутью	XXXII	99	543	12
45.	Рабочий, постоянно занятый на очистке камер вентиляционных систем	XXXII	119	545	12
46.	Рингилировщик				6
47.	Слесарь по ремонту и обслуживанию вентиляционных устройств	XXXII	144	547	6
48.	Слесарь по ремонту и обслуживанию паровых котлов	XXXII	146	547	6
49.	Слесарь-сантехник по обслуживанию очистке и ремонту промышленной канализационной сети	XXXII	120	545	12
50.	Слесарь, постоянно занятый по обслуживанию оборудования подземных теплопроводов и водостоков	XXXII	148	547	6
51.	Слесарь-наладчик тубных линий	IУ-В	715	132	6
52.	Слесарь-наладчик в цехах приготовления и розлива парфюмерных жидкостей	XIX	456	438	6
53.	Слесарь-наладчик литевых машин (литье пластмасс под давлением)	УШ	334	215	12

1	2	3	4	5	6
54.	Сортировщик шайб	IУ-Б	665	I29	6
55.	Сборщик пластмассовых изделий	УШ	334	2I5	6
56.	Транспортный рабочий участка сыпучей косметики	XIX	457	439	I2
57.	Транспортные рабочие цехов приготовления и розлива парфюмерных жидкостей	XIX	456	438	6
58.	Уборщик помещений участка сыпучей косметики	XIX	457	439	I2
59.	Уборщик помещений цехов приготовления и розлива парфюмерных жидкостей	XIX	456	438	6
60.	Уборщик помещений варочного отделения	XIX	458	438	6
6I.	Уборщик помещений тубного участка	IУ-Б	724	I33	6
62.	Уборщик котельной	У	33	I42	6
63.	Уборщик пластмассового участка	УШ	334	2I5	6
64.	Формовщик пенальной косметики	XIX	459	439	6
65.	Фасовщик сыпучей косметики	XIX	457	439	I2
66.	Фасовщик жидкой косметики	XIX	456	438	6
67.	Фасовщик декоративной косметики	XIX	459	439	6
68.	Фасовщик хны и басмы	XIX	463	439	I2
69.	Фасовщик парфюмерной жидкости	XIX	456	438	6
70.	Фильтровщик парфюмерных жидкостей	XIX	456	438	6
7I.	Штамповщик шайб	IУ-Б	666	I29	6
72.	Штамповщик туб	IУ-Б	666	I29	6
73.	Шофер автомобиля (кроме пожарных) грузоподъемностью :				
а)	от I,5 до 3 тон	XXII	236	479	6
б)	от 3 тонн включительно и выше	XXII	236	479	I2
74.	Шофер автобуса	XXII	234	479	I2
75.	Шлифовщик металла абразивн. кругами сухим способом	XXXII	I07	544	I2
76.	Электросварщик (электрорезчик):				
а)	при работе в помещениях	IX	I26	280	I2
б)	при наружных работах	IX	I26	280	6
77.	Электромонтер по ремонту и эксплуатации оборудования и тепловых контрольно-измерительных приборов в котельной	У	39	I43	6

1	2	3	4	5	6
78. Электромонтер тубных линий	IУ-Б	715	132	6	
79. Электромонтер по ремонту и обслуживанию вентиляционных устройств	XXXII	144	547	6	
80. Изготовитель жидкостей восстановителя цвета волос				12	
81. Фасовщик жидкостей восстановителя цвета волос				12	
82. Слесарь варочного и фасовочного отделения косметического цеха				6	
83. Изолировщик, работающий со стекловатой				12	
84. Гравер	XXI	451	68	6	

Начальник БТБ -  Л.Лабутин

Начальник ООТиЗ -  Э.Бочарникова

СПИСОК

должностей ИТР и служащих с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск

№№: пп:	Наименование должностей	: Продолжительность : дополнительного : отпуска в рабочих : днях
1.	Директор	12
2.	Главный инженер	12
3.	Заместители директора	12
4.	Заместители главного инженера	12
5.	Главные специалисты	12
6.	Заместители главных специалистов	12
7.	Заведующий производством	12
8.	Начальники отделов и их заместители	12
9.	Начальники лабораторий	12
10.	Начальник хозяйств	12
11.	Начальники цехов и их заместители	12
12.	Начальники участков	12
13.	Начальники бюро	12
14.	Начальник штаба гражданской обороны	12
15.	Ст.инженеры всех специальностей, ст.экономисты	12
16.	Инженеры-парфюмеры, инженеры-косметологи, инженеры-технологии, инженеры-химики, инженеры-аналитики, инженеры производственно-технического обучения, инженеры отдела сбыта и ОМФ, экономисты ПЭО	12
17.	Старшие мастера, мастера	12
18.	Старшие бухгалтеры	12
19.	Ст.инспекторы	12
20.	Методист производственной гимнастики	12
21.	Шофер легковой автомашины	12
22.	Инженеры прочих специальностей и экономисты, не перечисленные в п.16	6-12
23.	Бухгалтеры	6-12
24.	Инспектора по кадрам	6-12
25.	Секретарь-машинистка, ст.машинистка	6-12

Начальник ООТиЗ -

/Бочарникова Э.В./

