

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Читинская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

на период с «21» марта 2022 года по «21» марта 2025 года

От работодателя:
ректор ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России, д.м.н., доцент

Д.Н. Зайцев

«25» марта 2022г.

От работников:
председатель Первичной организации
Профсоюза сотрудников и обучающихся
Читинской государственной медицинской
академии

Е.В. Розумная

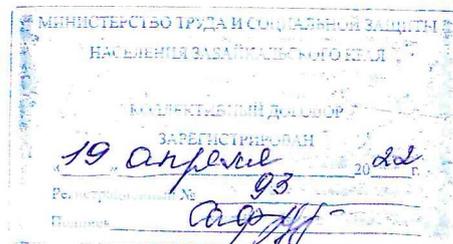
«25» марта 2022г.



Принят на Конференции работников и обучающихся
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

«21» марта 2022 г.

г. Чита



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН	5
3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ЗАНЯТОСТЬ	6
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	11
5. ВРЕМЯ ОТДЫХА	15
6. ОПЛАТА ТРУДА	18
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	24
8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ	28
9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА	31
10. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТАЮЩЕЙ МОЛОДЕЖИ	33
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	34
12. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, организация) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.2. Сторонами, заключившими между собой настоящий коллективный договор, являются:

- работники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (далее – работники) в лице их полномочного представителя - председателя Первичной организации Профсоюза сотрудников и обучающихся Читинской государственной медицинской академии (далее – Профсоюз, Профком как исполнительный орган Профсоюза) Розумной Елены Владимировны, действующей на основании Положения;

- ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (далее - Работодатель) в лице ректора, д.м.н., доцента Зайцева Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава и приказа Минздрава России от 09.01.2020г. № 5пк.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора является достижение взаимного согласия между сторонами по вопросам условий и оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, представления работникам с учетом финансово-экономических возможностей ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением в отношении федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2017 - 2019 годы (действие продлено на период до 31.12.2022г.).

1.4. Коллективный договор принят сторонами в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Отраслевым соглашением в отношении федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации

Федерации на 2017 - 2019 годы (действие продлено на период до 31.12.2022г., далее – Отраслевое соглашение);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.08.2008г. № 462н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»;

- приказом от 31.12.2020г. Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 988н, Министерства здравоохранения Российской Федерации № 1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

- постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими трудовые отношения;

- Уставом ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

1.5. Настоящий коллективный договор направлен на обеспечение стабильной и эффективной работы ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, на повышение жизненного уровня работников, а также обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Российской Федерации, иных актов, содержащих нормы трудового права, и обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.6. В настоящий коллективный договор включаются положения трудового законодательства Российской Федерации, а также иных правовых актов Российской Федерации, в которых содержатся прямые предписания об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.7. Нормы Отраслевого соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации, а также иными правовыми актами Российской Федерации, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

1.9. Работники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во

взаимоотношениях с Работодателем в соответствии со ст.ст. 30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, повышения уровня жизни работников, Работодатель и Профсоюз обязуются:

2.1.1. защищать и соблюдать права, интересы трудового коллектива;

2.1.2. способствовать устойчивой деятельности ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

2.1.3. содействовать реализации программы развития ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, экономических и социальных программ развития системы высшего образования, науки и культуры;

2.1.4. создавать необходимые условия для профессионального совершенствования и повышения квалификации членов коллектива;

2.1.5. оснащать учебно-производственные помещения кафедр и иных структурных подразделений, задействованных в образовательной деятельности, необходимым для учебного процесса оборудованием;

2.1.6. укреплять роль трудового коллектива и Профсоюза в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России при переходе на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;

2.1.7. регулировать все просьбы, требования, претензии и споры, любого рода и характера, которые могут возникать у каждой из сторон, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. выполнять свои обязательства в соответствии с задачами управления в интересах работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

2.2.2. добиваться стабильного финансового обеспечения ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, способствовать внедрению новых форм хозяйствования, совершенствованию системы и форм оплаты труда;

2.2.3. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

2.2.4. создавать безопасные условия труда;

2.2.5. обеспечивать работников помещениями, оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.2.6. повышать профессиональный уровень работников.

2.3. Работодатель признает Профсоюз единственным представителем работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, уполномочивших его общей конференцией представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

2.4. Работодатель содействует работникам в участии в управлении ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России через представительные органы: Конференцию работников и обучающихся, Ученый совет ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, ученые советы факультетов.

2.5. В целях защиты социальных прав и профессиональных интересов работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в рамках настоящего коллективного договора Профком обязуется:

2.5.1. содействовать укреплению трудовой дисциплины работников, их занятости;

2.5.2. осуществлять контроль за своевременностью оплаты труда;

2.5.3. осуществлять защиту интересов работников и обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, а также над выполнением локальных нормативных актов Работодателя и положений настоящего коллективного договора;

2.5.4. обеспечивать контроль за соблюдением безопасных условий труда;

2.5.5. участвовать в воспитании у работников чувства бережного отношения к имуществу, помещениям аудиторного и жилого фонда;

2.5.6. принимать участие в разработке предложений по совершенствованию трудового процесса;

2.5.7. оказывать Работодателю содействие в выполнении условий коллективного договора.

2.6. Профсоюз принимает участие в решении вопросов:

2.6.1. улучшения организации трудового процесса;

2.6.2. разработки и реализации планов по санаторно-курортному лечению и другим социальным вопросам, затрагивающим интересы работников.

2.7. Работники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России обязуются:

2.7.1. полно, качественно и своевременно выполнять свои функциональные обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать Устав ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к коллективному договору), правила и инструкции по охране труда, Этический кодекс работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России и иные локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

- экономно расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- бережно относиться к материально-технической базе ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, к имуществу других работников, нести дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

- постоянно совершенствовать своё профессиональное мастерство в соответствии с современными образовательными и иными стандартами;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права других работников.

2.8. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения настоящего коллективного договора, а Профсоюз обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

2.9. Работодатель и работники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ЗАНЯТОСТЬ

3.1. При регулировании трудовых отношений стороны коллективного договора исходят из того, что это отношения, основанные на трудовом договоре.

3.2. Прием работников на работу в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

3.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон. Получение работником экземпляра трудового

договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

3.5. Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации и является соглашением между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

3.6. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России заключаются как на неопределенный срок, так и на определенный срок, в зависимости от занимаемой должности и характера выполняемой работы.

3.7. Если в трудовом договоре Работодателем и работником не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.8. Срочные трудовые договоры с работниками заключаются в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Трудовые договоры на замещение должностей научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, заключаются в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

3.10. Заключению трудового договора на замещение должности научного или педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу.

3.11. В целях сохранения непрерывности учебного процесса в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.12. В целях сохранения непрерывности научной деятельности конкурс на замещение должности научного работника в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России не проводится при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а также для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.13. В ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России проводится конкурс на замещение следующих должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу: ассистент, доцент, профессор, преподаватель, старший преподаватель.

Конкурс на замещение вышеуказанных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводится с учетом особенностей, предусмотренных ст. 332 Трудового кодекса Российской Федерации, в

соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015г. № 749 и локальным нормативным актом ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

3.14. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Заключение трудового договора на замещение данных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предшествуют выборы, порядок проведения которых устанавливается локальным нормативным актом ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

3.15. В ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России проводится конкурс на замещение следующих должностей научных работников: директор научно-исследовательского института, заведующий лабораторией (отделом), главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

Конкурс на замещение вышеуказанных должностей научных работников проводится в порядке, утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальным нормативным актом ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

3.16. С работником, замещающим должность проректора в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

3.17. Должности медицинских и фармацевтических работников в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России замещаются лицами, имеющими право на осуществление соответственно медицинской деятельности и фармацевтической деятельности и прошедшие в установленном порядке аккредитацию специалиста.

3.18. Прием на работу в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.20. В целях оперативного ознакомления всех работников с принятыми локальными нормативными актами, связанными с их трудовой деятельностью, Работодатель размещает такие акты на официальном сайте ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://chitgma.ru/>). Работник в свою очередь обязуется отслеживать размещение на официальном сайте локальных нормативных актов Работодателя и своевременно знакомиться с ними.

3.21. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.22. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России устанавливаются особенности регулирования труда дистанционных работников согласно Главе 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.23. Перевод работников на другую работу, перемещение, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном ст.ст. 72-74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.24. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации и иными, принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.25. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

3.26. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

3.27. Трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.28. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по личной инициативе (собственному желанию), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.29. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.30. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на

его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.31. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.32. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.33. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусматриваются в соответствии со ст.ст. 178-181 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

3.34. Работодатель в соответствии с планом и на основании заявок структурных подразделений и работников предоставляет работникам возможность не реже одного раза в пять лет повышать квалификацию.

3.35. Все вопросы, связанные с реорганизацией ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, сокращением численности или штата работников, рассматриваются Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

3.36. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

3.37. Работодатель осуществляет увольнение без учета мнения Профкома в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при ликвидации ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;
- при систематическом неисполнении работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- при прогуле, т.е. отсутствии без уважительных причин на работе более четырех часов в течение рабочего дня);
- при появлении на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- при совершении работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка;
- при совершении по месту работы хищения государственного или общественного имущества;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.38. Работодатель и Профком обязуются разрабатывать и принимать меры по обеспечению занятости и социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации, изменении формы собственности или сокращения объемов деятельности.

3.39. Работодатель обязуется производить сокращение численности работников лишь тогда, когда исчерпаны все меры для недопущения такого сокращения:

- отказ от совмещения должностей (профессий);
- временное ограничение приема на работу;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени с предупреждением об этом работников не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.40. При принятии решения о сокращении численности или штата работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России и возможном расторжении трудовых договоров с

работникам в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Указанные мероприятия осуществляются с учётом мнения Профкома.

3.41. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России Работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка

3.42. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

3.43. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

3.44. При увольнении работника на основании п. 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае признания работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работнику выплачивается дополнительное выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

3.45. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата Работодатель предоставляет преимущественное право на оставление на работе в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации);
- одиноким матерям или отцам, воспитывающим детей до 18-летнего возраста.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Работодатель обеспечивает для работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России соответствующей категории установленную законодательством Российской Федерации

Федерации продолжительность рабочего времени с учетом соблюдения длительности времени отдыха, в том числе ежедневного (междусменного) отдыха:

4.1.1. нормальную продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю - для работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России не из числа педагогических и медицинских работников (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.1.2. сокращенную продолжительность рабочего времени (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации):

- педагогическим работникам (профессорско-преподавательскому составу) - не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации, приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»);

- медицинским работникам - не более 39 часов в неделю (ст. 350 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности);

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

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

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

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

4.2. Продолжительность рабочего времени конкретного работника ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.3. Конкретная продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в подразделениях ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России определяется согласованными с Профсоюзом Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

4.4. В Правилах внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в соответствии со ст.ст. 93-95, 100-105 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются:

4.4.1. продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, сменная работа по графику и др.);

4.4.2. работа в условиях ненормированного рабочего дня для отдельных категорий работников;

4.4.3. продолжительность ежедневной работы (смены);

4.4.4. время начала и окончания работы;

4.4.5. время перерывов в работе;

4.4.6. порядок составления графиков сменности с учетом мнения Профсоюза;

4.4.7. чередование рабочих и нерабочих дней;

4.4.8. разделение рабочего дня на части на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда;

4.4.9. порядок применения суммированного учета рабочего времени и сверхурочных работ.

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

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.6. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке деятельности работники уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца до введения таких изменений, а органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 2 ст. 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

4.8. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.9. Порядок работы в ночное время регламентируется ст. 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

Женщины, имеющие детей до 3 лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.10. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.11. В порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации Работодатель имеет право, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.12. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.13. Отдельные работники по распоряжению Работодателя при необходимости в зависимости от объема работы, степени напряженности труда могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Приложении № 2 к коллективному договору.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

4.14. Работники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России вправе работать по совместительству, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Продолжительность рабочего времени работников при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, если иные нормы не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.15. Педагогическим работникам из числа профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в зависимости от занимаемой должности, квалификации и профиля кафедры устанавливается следующий годовой объем учебной нагрузки:

1) клинические и теоретические кафедры, участвующие в реализации программ высшего образования (специалитет, ординатура, аспирантура):

- ассистент, преподаватель кафедры - 900 часов/год;
- доцент, старший преподаватель кафедры - 800 часов/год;
- профессор кафедры - 700 часов/год;
- заведующий кафедрой доцент - 700 часов/год;
- заведующий кафедрой профессор - 650 часов/год;

2) клинические и теоретические кафедры, участвующие в реализации программ дополнительного профессионального образования – до 800 часов/год.

4.16. При наличии вакантных ставок на кафедрах работникам из числа профессорско-преподавательского состава разрешается работа по совместительству.

4.17. Для организации учебной работы кафедры составляют единый план работы и индивидуальные планы преподавателей.

4.18. График работы научных сотрудников научно-исследовательского института устанавливается его директором.

4.19. Работодатель при организации рабочего времени обязуется создавать условия, способствующие росту трудовых доходов работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. Согласно ст. 107 Трудового кодекса Российской Федерации видами времени отдыха работников являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых в зависимости от установленного по замещаемой должности режима работы);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.3. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. Если приостановка работы в выходные дни в подразделении ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России невозможна по организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

5.5. Работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Работающим в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.7. Работникам из числа профессорско-преподавательского состава предоставляется удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст.ст. 115, 334 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.8. Педагогические работники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России определяются в Приложении № 3 к настоящему коллективному договору.

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.10. Работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

5.10.1. условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо

опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таким работникам составляет 7 календарных дней (ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации);

5.10.2. за ненормированный рабочий день (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2002г. № 884). Продолжительность данного отпуска отдельным работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России определяется настоящим коллективным договором (Приложение № 6) и не может быть менее 3 календарных дней.

5.10.3. за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в северных районах России, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате) - 8 календарных дней (абзац четвертый ст. 14 Закона Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

5.11. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

5.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.14. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.16. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться работнику в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.17. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск, осуществляется согласно ст. 121 Трудового кодекса Российской Федерации. По соглашению между Работодателем и Профсоюзом в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются время участия в забастовке, приостановки работы.

5.18. Очередность предоставления работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.19. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

5.20. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию работника ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у Работодателя.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

5.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

5.23. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в удобное для них время;
- работнику, имеющему ребенка, обучающегося в образовательном учреждении в младших классах (1-4 классы) – 1 календарный день 1 сентября (в День знаний);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.25. Отпуска женщинам (по беременности и родам, по уходу за ребенком), а также работникам, усыновившим ребенка, предоставляются согласно ст.ст. 255-257, 260 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.26. В соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014г. № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

5.27. Работнику, прошедшему профилактическую вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в день после проведения такой вакцинации по его желанию и с учетом самочувствия предоставляется время отдыха с сохранением заработной платы.

5.28. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника (за исключением беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) может быть на усмотрение Работодателя заменена денежной компенсацией при наличии финансовых средств.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Заработная плата работника ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России включает в себя должностной оклад с повышающим коэффициентом, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

Размер должностного оклада работника определяется с учетом отнесения должности к соответствующей профессиональной квалификационной группе путем умножения минимального размера должностного оклада, рекомендованного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.08.2008г. № 462н, на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

6.3. Работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.4. Применение повышающих коэффициентов по занимаемой должности образует новый оклад.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

6.5. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат и компенсационных выплат.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России персонально в отношении конкретного работника по ходатайству его непосредственного руководителя.

6.6. Работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- районный коэффициент;
- процентная надбавка за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями (в районах Севера - Забайкальском крае (Читинской области)).

6.7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера определяется Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (Приложение № 4 к коллективному договору).

6.8. Доплата работникам за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы производится в пределах фонда оплаты труда по вакантным ставкам.

6.9. Доплата за работу в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Размер доплаты составляет 40% части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

6.10. Оплата труда работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и т.п.), производится в течение месяца, следующего за месяцем, в котором имело возложение обязанностей, при условии своевременного представления структурным подразделением сведений и оформленных документов о причинах возложения обязанностей.

Оплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится из средств экономии фонда оплаты труда соответствующего подразделения ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

6.11. В целях поощрения за выполненную работу и в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) ежемесячная надбавка к минимальному окладу по профессиональной квалификационной группе за почетное звание «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки», «Заслуженный работник высшей школы», «Отличник здравоохранения Российской Федерации»;
- 4) выплаты работникам из числа профессорско-преподавательского состава, научным работникам и работникам библиотеки на основании их индивидуальных показателей эффективности, качества, результативности и интенсивности труда с использованием системы балльной оценки по результатам проведения аттестации;
- 5) выплаты за результаты научно-исследовательской деятельности;
- 6) премиальные выплаты по итогам работы за год, к профессиональным праздникам, за выполнение особо важных и срочных работ и иным основаниям в соответствии с Положением о премировании работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;
- 7) выплаты за осуществление обязанностей материально ответственного лица при условии заключения договора о материальной ответственности;
- 8) иные выплаты в соответствии локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

6.12. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению ректора ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

6.13. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

6.14. Работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России производятся социальные и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Работодателя.

6.15. Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначаются в течение 10 календарных дней со дня обращения работника за его получением с необходимыми документами.

Выплата соответствующего пособия осуществляется отделом бухгалтерского учета и контроля ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

6.16. Социальные выплаты назначаются в виде материальной помощи и выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию (при наличии финансовых средств).

6.17. Материальная помощь работникам может оказываться как за счет средств ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, как Работодателя, так и за счет средств Профсоюза.

6.18. Основанием к оказанию материальной помощи за счет средств ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость дорогостоящего медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретение лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть, болезнь близких родственников, рождение ребенка, регистрация брака, обеспечение летнего отдыха детей и иные ситуации).

6.19. Материальная помощь за счет средств Профсоюза может оказываться членам профсоюзной организации по следующим основаниям: на ритуальные услуги, при рождении детей, при чрезвычайных обстоятельствах (лечение, пожар в квартире и т.д.), на

организацию детского отдыха и туризма, матерям-одиночкам, молодым семьям, одиноким ветеранам труда ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, малообеспеченным семьям, отправляющим ребенка в первый класс, на проведение медицинских обследований и операций и другие.

6.20. В случае смерти работника ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России оказывает материальную помощь семье умершего при наличии финансовых средств.

Родственники умершего работника, являвшегося членом Профсоюза, могут обратиться в Профсоюз за получением материальной помощи.

6.21. ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России при наличии финансовых средств может производить разовые поощрительные выплаты работникам к юбилейным датам.

Профсоюз выплачивает своим членам денежную премию к дате юбилея, начиная с 45-летнего возраста.

6.22. Работодатель ежегодно информирует коллектив ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, а также об исполнении сметы расходов на социальные нужды, составленной с учетом предложений Профсоюза.

6.23. Фонд оплаты труда структурных подразделений ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России определяется с учетом утвержденных ректором штатных расписаний и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

6.24. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.25. Оплата труда работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России по согласованию с Профсоюзом и утверждаемым ректором. Положение об оплате труда работников является неотъемлемой частью коллективного договора.

6.26. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России заработная плата выплачивается каждые полмесяца: за первую половину месяца – 22 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 07 числа месяца, следующего за расчетным.

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

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

6.28. Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Кредитная организация, в которую переводится заработная плата работнику, должна быть участником национальной системы платежных карт (ст. 30.5 Федерального закона от 27.06.2011г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»).

В исключительных случаях заработная плата выплачивается работнику в кассе по основному месту нахождения Работодателя.

6.29. При выплате заработной платы Работодатель ежемесячно извещает в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период (должностной оклад (ставка заработной платы) по основной работе и совместительству, надбавки, доплаты);

- о размерах иных сумм, начисленных работнику (премии, материальная помощь), в том числе денежная компенсация за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и основаниях произведенных удержаний (налоги, удержания по исполнительным документам и т.п., отчисляемые профсоюзные взносы);
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.30. Извещение работника при выплате заработной платы осуществляется путем выдачи расчетного листка на бумажном носителе или его предоставления в электронной форме.

Форма расчетного листка и порядок его выдачи (предоставления) работнику устанавливается приказом ректора ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

6.31. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Размер удержаний из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением не может превышать 70 процентов.

6.32. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы Работодатель согласно ст. ст. 134, 135 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом финансово-экономического положения ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, но не менее одного раза в год осуществляет индексацию должностных окладов работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Коэффициент индексации должностных окладов работников устанавливается исходя из индекса роста потребительских цен за предыдущий год в соответствии с коэффициентом индексации, определяемым Правительством Российской Федерации или в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.33. В целях обеспечения установленных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором гарантий по оплате труда работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России Работодатель обязуется:

6.33.1. своевременно вносить изменения в условия тарификации работников на основании соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации;

6.33.2. производить выплату заработной платы в денежной форме (в рублях) и в размерах не ниже установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.ст. 131, 149 Трудового кодекса Российской Федерации);

6.33.3. учитывать личный вклад каждого работника при определении размера его заработной платы, предельными размерами заработную плату не ограничивать;

6.33.4. производить выплаты компенсационного характера работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в повышенном размере (не менее 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда) по результатам проведенной специальной оценки условий труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);

6.33.5. сверхурочную работу оплачивать за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. По желанию работника компенсировать сверхурочную работу предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации);

6.33.6. производить работникам оплату за работу в выходной, нерабочий праздничный день в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации: не менее чем в двойном размере, или по желанию работника представлять другой день отдыха за работу в выходной день;

6.33.7. каждый час работы в ночное время оплачивать в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 22.07.2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»);

6.33.8. работникам из числа профессорско-преподавательского состава, проводящим занятия с обучающимися в воскресные и праздничные дни во время экзаменационных сессий, а также занятым на приеме абитуриентов, предоставлять выходные дни с их согласия, в удобное для них и кафедры время;

6.33.9. при нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации);

6.33.10. производить доплату работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и условия ее выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации);

6.33.11. на основании представлений руководителей структурных подразделений и по согласованию с Профсоюзом выплачивать работникам надбавки за применение в работе достижений науки;

6.33.12. при наличии финансовых средств (бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников) производить работникам премиальные выплаты по итогам работы за год, к профессиональным праздникам, за выполнение особо важных и срочных работ;

6.33.13. оказывать работникам всестороннее содействие для повышения квалификации как с отрывом, так и без отрыва от работы;

6.33.14. при направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации);

6.33.15. при направлении работника в служебную командировку сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать расходы, связанные со служебной командировкой, в порядке и размерах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

6.33.16. исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производить в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

6.33.17. оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации);

6.33.18. проводить взаимные консультации и учитывать мнение Профсоюза при решении вопросов реализации трудовых прав работников;

6.33.19. представлять Профкому информацию по вопросам, затрагивающим права и интересы работников, в том числе о направлениях расходования финансовых средств, поступающих в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России из разных источников, о порядке и условиях исчисления заработной платы, об установлении работникам гарантий и компенсаций;

6.33.20. привлекать Профсоюз к:

- пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных работников;
- проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, а также информированию трудового коллектива о таких результатах.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Администрация ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России обязуется обеспечить:

7.1.1. разработку и реализацию мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;

7.1.2. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в трудовой деятельности оборудования, приборов, инструментов, сырья и материалов;

7.1.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.1.4 систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

7.1.5. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

7.1.6. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

7.1.7. с учетом мнения Профсоюза и своего финансово-экономического положения установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения;

7.1.8. с учетом мнения Профсоюза замену одного вида средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов;

7.1.9. выполнение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда, установленных законодательством Российской Федерации, а также разработку и

проведение организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических мероприятий для обеспечения системы сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

7.1.10. приобретение аптечек для оказания первой помощи;

7.1.11. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, в том числе нормальный температурный режим в помещениях ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

7.1.12. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

7.1.13. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

7.1.14. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

7.1.16. проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

7.1.17. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда и ознакомление в письменной форме каждого работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

7.1.18. при обеспечении функционирования системы управления охраной труда проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации);

7.1.19. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

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

7.1.21. расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм) (ст.226 Трудового кодекса Российской Федерации);

7.1.22. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.23. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.1.24. очистку территории и кровель зданий ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России от снега и наледи в зимний период.

7.2. Администрация ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России с учетом мнения Профсоюза обязуется:

7.2.1. создавать и обеспечивать функционирование системы управления охраной труда в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

7.2.2. обеспечивать разработку ежегодного плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;

7.2.3. обеспечивать ежегодное финансирование (не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) - ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации) и реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

7.2.4. осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;

7.2.5. установить работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, гарантии и компенсации предусмотренные ст.ст. 92, 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени с письменного согласия работника может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации;

- оплату труда в повышенном размер – не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, с письменного согласия работника может быть заменена отдельно установленной денежной компенсацией.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации);

7.2.6. выдавать бесплатно на работах с вредными условиями труда по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, в соответствии с перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной денежной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, порядок осуществления компенсационной выплаты, устанавливаются в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2008г. № 168.

В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда, Работодатель принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых

продуктов с учетом мнения Профсоюза (п. 13 Норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, утвержденных приказом Минздрава России от 16.02.2009г. № 45н);

7.2.7. осуществлять разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

7.3. В области охраны труда работник обязан:

7.3.1. соблюдать требования охраны труда;

7.3.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

7.3.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

7.3.6. присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте и ознакомиться с результатами ее проведения под роспись;

7.3.7. в целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний соблюдать установленные санитарно-эпидемиологическим законодательством Российской Федерации требования к режиму и условиям работы в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, как в организации, осуществляющей образовательную и медицинскую виды деятельности.

7.4. Профсоюз обязуется:

7.4.1. организовать во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России деятельность ответственных (уполномоченных) по охране труда в соответствии со ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации;

7.4.2. силами ответственных (уполномоченных) по охране труда и актива Профкома оказывать практическую помощь в осуществлении контроля за охраной труда, анализе состояния производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

7.4.3. осуществлять проверку состояния условий и охраны труда и участвовать в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России по вопросам охраны труда;

7.4.4. рассматривать наиболее важные вопросы по обеспечению условий охраны труда на заседаниях Профкома и (или) конференциях трудового коллектива ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

7.4.5. принимать участие в разработке локальных актов ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России по вопросам охраны труда.

7.5. В случае грубых нарушений нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, норм социально-бытового обслуживания в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России со стороны Работодателя, в результате чего создаётся непосредственная опасность для жизни и здоровья работника, работник вправе отказаться от выполнения работы до принятия необходимых мер по устранению выявленных нарушений. За время приостановки работы за работником

сохраняется рабочее место, должность и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

7.6. В целях обеспечения безопасности направленной на предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников, пациентов и посетителей ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечения объективности расследования в случаях их возникновения на территории и в помещениях организации осуществляется видеонаблюдение.

Порядок организации установки, эксплуатации системы видеонаблюдения, хранения и просмотра видеозаписей устанавливается локальным нормативным актом ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматривать предварительно с участием Профкома;

8.2.2. при увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также приказы о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2.3. при проведении реструктуризации организации обеспечить участие Профкома в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России и работников;

8.2.4. предварительно (не менее чем за три месяца) письменно сообщить Профкому о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 Трудового кодекса Российской Федерации);

8.2.5. оказывать при наличии финансовых средств материальную помощь и дополнительные льготы для многодетных семей, одиноким матерям, отцам;

8.2.6. соблюдать принцип непрерывного повышения квалификации кадров;

8.2.7. принимать следующие меры по содействию занятости:

- одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать по возможности работу в организации по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии - другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения;

- предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

- с учетом мнения Профсоюза вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профкома (ч. 3 ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации);

8.2.8. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (Глава 26 Трудового кодекса Российской Федерации);

8.2.9. обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 Трудового кодекса Российской Федерации);

8.2.10. своевременно перечислять средства в страховые взносы во внебюджетные фонды (медицинского, социального, пенсионного страхования) в размерах, определенных законодательством Российской Федерации;

8.2.11. своевременно и достоверно оформлять сведения о трудовой деятельности, стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд;

8.2.12. обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

8.2.13. обеспечивать информирование работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;

8.2.14. при наличии финансовых средств оказывать материальную помощь на оздоровление остро нуждающимся работникам;

8.2.15. согласно заявлению работника осуществлять перечисление страховых взносов в негосударственный пенсионный фонд, с которыми заключен личный договор;

8.2.16. предоставлять гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора согласно Главе 27 Трудового кодекса Российской Федерации;

8.2.17. работникам, добросовестно проработавшим в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России не менее 25 лет и уходящим на пенсию, по ходатайству трудового коллектива выдавать памятный адрес, а при наличии финансовых средств - материальное поощрение;

8.2.18. при наличии финансовых средств оказывать материальную помощь бывшим работникам (неработающим пенсионерам, инвалидам, участникам войны, боевых действий);

8.2.19. способствовать организации общественного питания работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

8.2.20. организовывать санаторно-курортное лечение с частичной оплатой за счет средств Профсоюза работникам из числа членов Профсоюза, а также их несовершеннолетним детям;

8.2.21. с участием Профкома организовывать отдых в спортивно-оздоровительном лагере «Медик» на озере Арахлей работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России и членам их семей.

8.3. Профсоюз обязуется:

8.3.1. обеспечивать защиту социальных гарантий работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором;

8.3.2. добиваться снижения стоимости путевок на санаторно-курортное лечение для членов Профсоюза;

8.3.3. оказывать помощь в приобретении путевок в дома отдыха, санатории всем работникам и их детям в возрасте до 15 лет, членов Профсоюза обеспечивать путевками на льготных условиях;

8.3.4. оказывать материальную помощь в приобретении путевок в оздоровительные организации (лагеря, центры) для детей членов Профсоюза;

8.3.5. в соответствии с ежегодными постановлениями Забайкальской Краевой Организации Профессионального Союза Работников Здравоохранения Российской Федерации «О социальной поддержке работников здравоохранения – членов Профсоюза, нуждающихся в оздоровлении; в санаторно-курортном лечении, в консервативном лечении, в оперативном лечении» и «О доплатах за летние детские путевки в оздоровительные лагеря» осуществлять частичную компенсацию стоимости путевок в санаторно-курортные, оздоровительные организации членам Профсоюза и их детям в возрасте до 18 лет;

8.3.6. выделять за счет средств бюджета Профсоюза денежные средства (в процентах от годовой сметы) не менее:

- а) 30 % - на оказание материальной помощи;
- б) 13 % - на оплату труда и премирование председателя и профактива Профсоюза;
- в) 15 % - на культурно-массовые мероприятия;
- г) 7 % - на спортивные и физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- д) 35 % - на организационно-хозяйственные мероприятия;

8.3.7. в новогодние праздники организовывать для детей работников новогоднее праздничное представление с вручением подарков за счет средств Профсоюза детям членов Профсоюза;

8.3.8. осуществлять премирование членов Профсоюза:

- а) из числа неработающих пенсионеров – к 1 октября ежегодно;
- б) ветеранов Великой отечественной войны, работников из категории «дети войны» - к 9 мая ежегодно;

8.3.9. оказывать материальную помощь членам Профсоюза из числа неработающих пенсионеров, ветеранам Великой отечественной войны, работникам из категории «дети войны» при обращении в тяжелой жизненной ситуации;

8.3.10. контролировать выполнение действующего законодательства Российской Федерации по назначению и выплате пособий за счет средств Фонда социального страхования:

- а) на рождение ребенка;
- б) по временной нетрудоспособности;
- в) по беременности и родам;

8.3.11. осуществлять контроль за своевременным перечислением Работодателем страховых взносов во внебюджетные фонды;

8.3.12. содействовать в получении работниками услуг медицинского подразделения, входящего в состав ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, на льготных условиях;

8.3.13. активно работать в комиссиях по социальному страхованию и осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать о результатах данной деятельности работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

8.3.14. добиваться частичной компенсации расходов за счет внебюджетных средств ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России расходов работников и пенсионеров (членов Профсоюза) на лечение, протезирование зубов;

8.3.15. выплачивать единовременное пособие при выходе работника - члена Профсоюза на пенсию в размере не менее одной тысячи рублей за счет средств бюджета Профсоюза, при профсоюзном стаже работника не менее 5 лет;

8.3.16. выплачивать единовременное пособие при выходе работника - члена Профсоюза на пенсию из средств бюджета Профсоюза и по ходатайству за счет средств Забайкальской Краевой Организации Профессионального Союза Работников Здравоохранения Российской Федерации;

8.3.17. принимать участие в организации похорон работника ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России и частично компенсировать ритуальные расходы в размере не менее четырех тысяч рублей за счет средств бюджета Профсоюза (для членов Профсоюза).

8.3.18. оказывать материальную помощь работнику ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (члену Профсоюза) при потере близкого родственника (мужа, жены, отца, матери, детей) в размере не менее трех тысяч рублей за счет средств бюджета Профсоюза.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

9.1. Работодатель для обеспечения деятельности Профсоюза:

9.1.1. признает Профсоюз единственным представителем и защитником прав и интересов работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.ст. 29, 30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации);

9.1.2. признает право Профкома на получение информации по следующим вопросам (ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.17 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников;

9.1.3. признает право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.1.4. предоставляет Профкому в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации, п.п. 1, 2 ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.1.5. распространяет на работников, избранных на освобожденные должности в органы Профсоюза, действующие в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России положения о поощрении, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации. Члены Профкома Профсоюза могут иметь дополнительные по сравнению с другими работниками ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России права и льготы, которые зафиксированы в настоящем коллективном договоре;

9.1.6. по предварительному согласованию освобождает от основной работы членов Профкома с сохранением среднего заработка (ст.ст. 374, 375 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

- для выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;
- на время краткосрочной профсоюзной учебы;

- для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов;

9.1.7. обеспечивает невмешательство в финансовую деятельность Профсоюза;

9.1.8. ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации, п.п. 3, 4 ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

- при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1 % от начисленной заработной платы, не позднее дня со дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца;

- по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, денежные средства из их заработной платы не позднее дня со дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца;

9.1.9. включает Профком в перечень подразделений ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, определенный для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых соглашений, социально-экономических, профессиональных и прочих интересов работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

9.1.10. не препятствует представителям Профкома в посещении структурных подразделений ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России для реализации и выполнения ими своих уставных целей и задач;

9.1.11. предоставляет Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения об условиях труда, заработной плате, социально-экономическим вопросам, жилищно-бытовом обслуживании, работе подразделения общественного питания, условиях проживания в общежитиях;

9.1.12. обеспечивает участие председателя Профкома в работе комиссии по распределению путевок на базу отдыха «Медик» на озере Арахлей;

9.1.13. содействует Профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о своей деятельности по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

9.1.14. признает следующие гарантии членов Профсоюза:

- не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию уполномоченные лица Профсоюза по охране труда, а также представители Профсоюза в создаваемых в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, без предварительного согласия Профкома;

- увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профактива Профсоюза, допускается при соблюдении общего порядка увольнения лишь с предварительного согласия Профкома;

- увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав органов Профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме ликвидации организации, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена возможность увольнения;

- работникам, избранным на выборные должности в органы Профкома, после окончания их выборных полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в том же или, с согласия работника, другом подразделении;

9.1.15. предоставляет председателю Профкома возможность присутствия на своих заседаниях по вопросам деятельности ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России с правом совещательного голоса.

9.2. Профком обязуется регулярно предоставлять Работодателю списки членов Профкома и профактива факультетов, а также своевременно информировать об их изменениях.

9.3. Оплата труда председателя и иных членов Профкома, освобожденных от работы, осуществляется за счет средств бюджета Профсоюза.

9.4. Работа в качестве председателя Профкома и в составе Профкома признается значимой для деятельности ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

9.5. При наличии средств бюджета Профсоюза членам Профсоюза оплачиваются затраты на подготовку проекта коллективного договора.

10. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТАЮЩЕЙ МОЛОДЕЖИ

10.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов (в возрасте до 30 лет) в работе, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России стороны коллективного договора договорились:

10.1.1. разрабатывать и реализовывать мероприятия по адаптации, поддержке и социальной защите молодежи;

10.1.2. создать и обеспечивать работу Совета молодых специалистов;

10.1.3. проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов;

10.1.4. создать общественную комиссию по работе с молодежью в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

10.1.5. организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады;

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. содействовать работе Молодежной комиссии Профсоюза, направленной на активацию участия молодежи в повышении эффективности деятельности ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

10.2.2. обеспечивать для молодежи доступность занятий спортом, удовлетворение творческих способностей и интересов;

10.2.3. развивать и поддерживать институт наставничества молодых работников из числа профессорско-преподавательского состава;

10.2.4. осуществлять поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную трудовую деятельность и общественную работу.

10.3. Профком обязуется:

10.3.1. создавать при Профкоме комиссии по работе с молодежью;

10.3.2. активно использовать нормативную правовую базу Российской Федерации по вопросам молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

10.3.3. проводить работу по вовлечению молодых специалистов в члены Профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

10.3.4. оказывать помощь молодежи в получении установленных для нее законодательством Российской Федерации льгот и дополнительных гарантий;

10.3.5. контролировать обязательность заключения Работодателем трудовых договоров с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии с требованиями ст. 69 Трудового кодекса Российской Федерации;

10.3.6. не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную

аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

10.3.7. контролировать предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска молодым работникам в возрасте до 18 лет в соответствии с требованиями ст.ст. 122, 124 Трудового кодекса Российской Федерации;

10.3.8. контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 269 Трудового кодекса Российской Федерации);

10.3.9. содействовать молодым работникам в предоставлении им жилого помещения в общежитии ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, решении иных жилищных проблем;

10.3.10. информировать молодых работников о задачах и деятельности Профсоюза в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Действие коллективного договора регламентируется ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и заключается сроком на три года. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

11.3. Стороны коллективного договора обеспечивают доведение его текста до работников и обучающихся в течение 1 (Одного) месяца со дня его подписания.

11.4. Стороны коллективного договора имеют право продлевать его действие на срок не более трех лет.

11.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения, изменения и уточнения на основе взаимной договоренности. Изменения и дополнения к коллективному договору являются его неотъемлемыми частями и имеют с ним равную силу.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона вносит соответствующее предложение о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, изменения типа, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем.

При смене формы собственности ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.7. В случае проведения реорганизационных мероприятий у стороны коллективного договора его права и обязанности по коллективному договору переходят к правопреемнику (преемникам) и сохраняются до заключения нового коллективного договора.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

11.8. При ликвидации ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.9. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением коллективного договора создается постоянно действующая комиссия.

Работодатель и Профсоюз решают спорные вопросы путем переговоров на принципах принятия компромиссного решения, а также обращения в вышестоящие профсоюзные организации.

Стороны договорились, что все неурегулированные предложения, внесенные в коллективный договор, могут быть включены в протокол разногласий.

11.10. При недостижении согласия по отдельным положениям проекта коллективного договора в ходе его разработки, заключения или изменения в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст.ст. 40, 42 Трудового кодекса Российской Федерации).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Главой 61. Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.11. Ни одна из сторон коллективного договора в течение срока его действия не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

11.12. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить для его уведомительной регистрации в уполномоченный орган исполнительной власти Забайкальского края (ст.50 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе его стороны (Работодатель и Профсоюз), их представители, постоянно-действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора, соответствующие органы по труду.

11.14. Работодатель и Профком ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора перед трудовым коллективом ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России. Промежуточные отчеты могут заслушиваться на совместных заседаниях один раз в 6 месяцев.

11.15. Профком в порядке контроля за выполнением коллективного договора имеет право запрашивать необходимую информацию у Работодателя, заслушивать на заседаниях Профкома представителей Работодателя о результатах исполнения условий коллективного договора.

11.16. Работодатель обязуется предоставлять Профкому необходимую информацию о выполнении своих обязательств не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.17. Работодатель в порядке контроля за выполнением коллективного договора имеет право запрашивать необходимую информацию у Профкома и заслушивать на ректорате председателя Профкома о результатах исполнения условий коллективного договора.

11.18. Стороны коллективного договора обязуются обеспечивать благоприятные условия для постоянно-действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора, рассмотрению на своих заседаниях итогов выполнения коллективного договора с информацией Работодателя и Профкома о результатах проверок и принятых мерах.

11.19. Профком осуществляет контроль над исполнением коллективного договора силами своих комиссий и активистов, при необходимости требует от администрации ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем, заслушивает на своих заседаниях информацию Работодателя о ходе выполнения положений коллективного договора.

11.20. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях (ст. 54 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.21. Лица, представляющие Работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (ст. 55 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.22. По требованию Профкома Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с должностным лицом, если оно нарушает законодательство Российской Федерации о профсоюзах, не выполняет своих обязательств по коллективному договору (п. 2 ст. 30 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.23. За невыполнение своих обязательств по коллективному договору, организацию и проведение забастовки, признанной судом незаконной, Профсоюз и лица, входящие в его руководящие органы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 31 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.24. Приложения к коллективному договору (Раздел 4. коллективного договора) являются его неотъемлемыми частями.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

2. Приложение № 2 - Перечень должностей работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

3. Приложение № 3 - Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

4. Приложение № 4 - Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

5. Приложение № 5 - Положение о премировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

6. Приложение № 6 - Приказ ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России от 29.12.2020г. № 234 «Об утверждении формы расчетного листка и порядка его выдачи в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России».

7. Приложение № 7 - Положение о молодом работнике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

8. Приложение № 8 - Положение о наставничестве в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

9. Приложение № 9 - Положение о порядке материального стимулирования работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства

Приложение № 2 к коллективному договору ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Читинская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России)

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, д.м.н., доцент

Председатель Первичной организации Профсоюза сотрудников и обучающихся Читинской государственной медицинской академии

 Д.Н. Зайцев

 Е.В. Розумная



2022г.

« 25 » марта 2022г.



ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России
с ненормированным рабочим днем, имеющих право
на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Ректорат	
1.1	Проректор по экономической и административно-хозяйственной работе	14
1.2	Помощник ректора	7
2	Отдел бухгалтерского учета и контроля	
2.1	Главный бухгалтер	14
2.2	Заместитель главного бухгалтера	14
2.3	Ведущий бухгалтер	7
2.4	Бухгалтер	7
2.5	Бухгалтер - кассир	7
2.6	Техник - программист	7
3	Планово-экономический отдел	
3.1	Начальник отдела	14
3.2	Ведущий экономист	14
3.3	Экономист	10

4	Отдел обеспечения и сопровождения закупок	
4.1	Начальник отдела	14
4.2	Ведущий специалист в сфере закупок	10
4.3	Специалист в сфере закупок	10
4.4.	Юрисконсульт	10
5	Отдел кадров	
5.1	Начальник отдела	14
5.2	Специалист по кадрам	7
6	Юридический отдел	
6.1	Начальник отдела	14
6.2	Юрисконсульт	7
7	Административно-хозяйственная часть	
7.1	Начальник административно-хозяйственной части	14
7.2	Ведущий инженер - строитель	14
7.3	Ведущий инженер - энергетик	14
7.4	Инженер по эксплуатации теплотехнического оборудования	7
7.5	Инженер - строитель	7
7.6	Заведующий общежитием	5
8	Редакционно-издательский центр	
8.1	Оператор копировально-множительных машин	3
9	Технический отдел	
9.1	Начальник отдела	14
9.2	Техник - программист	7
10	Научная библиотека	
10.1	Заведующий библиотекой	7
11	Учебно-методическое управление	
11.1	Учебно-методический отдел	
11.1.2	Специалист по учебно-методической работе	3
11.2	Центр непрерывного тестирования	
11.2.1	Начальник	3
11.3	Отдел ординатуры	
11.3.1	Специалист по учебно-методической работе	3
11.4	Студенческая канцелярия	
11.4.1	Инспектор по кадрам	3
11.4.2	Специалист по учебно-методической работе	3
12	Отдел по воспитательной работе и связям с общественностью	
12.1	Начальник отдела	14
12.2	Специалист по работе с молодежью	7
13	Клиника	
13.1	Главный врач	14
13.2	Заместитель главного врача по медицинской части	7
13.3	Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности	3
13.4	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	10
13.5	Специалист в сфере закупок	10
13.6	Экономист	10
13.7	Юрисконсульт	5

13.8	Системный администратор	7
14	Диагностическая поликлиника Клиники	
14.1	Заведующий поликлиникой	6

СОГЛАСОВАНО:

Начальник планово-экономического
отдела

Начальник юридического отдела

Начальник отдела кадров



Т.Ю. Зими́на

В.Г. Ива́нова

Т.А. Коржо́ва

Приложение № 3
к коллективному договору ФГБОУ ВО
ЧГМА Минздрава России

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Читинская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной
организации Профсоюза
сотрудников и обучающихся
Читинской государственной
медицинской академии

 Е.В. Розумная

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава
России, д.м.н., доцент

 Д.Н. Зайцев

« 25 »  2022 г.



 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления длительного отпуска
педагогическим работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. № 644, и устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

2. Право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют педагогические работники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, замещающие следующие должности профессорско-преподавательского состава:

- декан;

- заведующий кафедрой;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;
- ассистент.

3. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, для которых место работы в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России является основным.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается отделом кадров ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в соответствии с записями в трудовой книжке работника и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. При предоставлении педагогическому работнику ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

5.1. фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

5.3. время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

7. Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска рассматривается в течение 30 (Тридцати) календарных дней (в связи с необходимостью проверки права на предоставление длительного отпуска и обеспечения квалифицированной замены на период отсутствия работника).

8. В течение 3 (Трех) рабочих дней после подачи заявления о предоставлении длительного отпуска педагогический работник предоставляет в отдел кадров ФГБОУ

ВО ЧГМА Минздрава России надлежаще оформленные документы, подтверждающие факт непрерывности педагогической работы, если записи (записей) в трудовой книжке данного работника недостаточно для подтверждения такого факта.

В заявлении о предоставлении длительного отпуска педагогический работник указывает фактический срок (не более одного года), на который ему не необходим данный отпуск.

9. Педагогическому работнику может быть отказано в предоставлении длительного отпуска, если при рассмотрении его заявления будет установлено, что стаж непрерывной педагогической деятельности данного работника составляет менее десяти лет.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России по основной замещаемой должности.

В случае, если педагогический работник работает в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России на условиях внутреннего совместительства, вопросы продолжения трудовой деятельности по совместительству в период нахождения в длительном отпуске разрешаются по согласованию с администрацией ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

11. Продолжительность длительного отпуска педагогического работника ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России исчисляется в календарных днях и не может превышать одного года. В число календарных дней длительного отпуска включаются нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период длительного отпуска.

12. Очередность предоставлений длительных отпусков (при наличии нескольких заявлений) определяется ректором ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России по согласованию с Ученым советом.

13. При определении очередности отпусков учитываются обстоятельства, в связи с которыми педагогическому работнику необходим длительный отпуск.

В первоочередном порядке предоставляются длительные отпуска педагогическим работникам для выполнения творческих работ, восстановления здоровья в реабилитационный период после длительного лечения.

14. Педагогический работник может отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление в любое время до момента предоставления отпуска.

15. По просьбе педагогического работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

16. Разделение длительного отпуска на части не допускается.

17. С учетом пожелания работника длительный отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника в период нахождения в длительном отпуске.

Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности работника, удостоверенных листком нетрудоспособности. Длительный отпуск не продлевается, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

18. В случае временной нетрудоспособности работника в период нахождения в длительном отпуске перенос длительного отпуска на другой период не осуществляется.

19. Работник вправе прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе, предупредив об этом администрацию ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до выхода на работу.

В случае досрочного выхода педагогического работника длительный отпуск считается полностью использованным. Следующий длительный отпуск может быть предоставлен такому работнику только через десять лет непрерывной педагогической работы.

20. Время предоставленного по просьбе педагогического работника длительного отпуска не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

21. Длительные отпуска педагогическим работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России предоставляются без сохранения заработной платы.

22. За педагогическими работниками ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, находящимися в длительном отпуске, сохраняются:

22.1. место работы (должность);

22.2. объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

23. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России,
д.м.н., профессор



И.К. Богомолова

Начальник юридического отдела
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России



В.Г. Иванова

Начальник отдела кадров
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России



Т.А. Коржова



Применение п. 4 к коллективному договору

Положение № 20

об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

ПРИНЯТО

Учёным Советом ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России

Протокол № 5 от «18» января 2022 г.

Учёный секретарь УС ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России

Н.Н. Коцюркина - Н.Н. Коцюркинская

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава
России, к.м.н., доцент

Д.Н. Зайцев

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧИТИНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует условия оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Академия).

1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников Академии (далее также - Положение) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2006г. №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007г. №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г.№248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008г.№305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008г. № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.08.2008г. № 462н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»;

- приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.02.2017г. №40н «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений, федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений и предприятий (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера);

- постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации

Федерации от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09.02.2004г.№9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- иных нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;

- Устава Академии;

- письма Министерства образования Российской Федерации от 29.12.1995г. № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях»;

- Коллективного договора между работниками и администрацией Академии;

- локальных нормативных актов Академии.

1.3. Настоящее Положение определяет системы оплаты труда, применяемые в Академии, источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает порядок взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Академии по вопросам оплаты труда.

1.4. В Академии применяются повременная и комиссионная системы оплаты труда и режим рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

1.5. Системы оплаты труда работников, применяемые в Академии,

должны обеспечивать дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности и установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг, выполняемых работ и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям.

1.6. Системы оплаты труда устанавливаются в Академии с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

1.7. Установление и изменение систем оплаты труда в Академии, форм материального стимулирования работников осуществляется Академией, как работодателем, с учетом:

- реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Академии в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

- выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других

условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

- мнения Первичной организации Профсоюза сотрудников и обучающихся Читинской государственной медицинской академии (далее – профком);

- систем нормирования труда, определяемых Академией с учетом мнения профкома на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Составными частями заработной платы работников Академии являются:

- должностной оклад (оклад) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к окладам;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.9. Месячная заработная плата работника Академии, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

Заработная плата работников Академии предельными размерами не ограничивается.

1.10. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат),

выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. Размеры должностных окладов, выплаты по повышающему коэффициенту к окладу и выплаты компенсационного характера рассматриваются как обязательство Академии, как работодателя, перед работником.

1.12. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.13. Система стимулирующих выплат работникам Академии осуществляется исходя из необходимости увязки оплаты труда с достижением конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) на основе:

- использования взаимоувязанной системы отраслевых показателей эффективности от федерального уровня до конкретного учреждения и работника;

- установления соответствующих данным показателям стимулирующих выплат, критериев и условий;

- использования при оценке достижения конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных услуг, выполнения работ, системы оценки качества работы учреждения, включающей определение критериев эффективности его работы на основе публичных рейтингов его деятельности.

1.14. Оплата труда работников Академии, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится

пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение заработной платы работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.15. В целях осуществления возложенных на Академию задач и функций, выполнения установленных объемов работ допускается:

- привлекать на основании гражданско-правового договора для выполнения работ, оказания услуг, связанных с временным расширением объема, оказываемых Академией услуг, помимо работников Академии, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

- в порядке исключения отдельные должности служащих, имеющих важное социальное значение, относить к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих, согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007г. № 525 «О профессионально-квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и служащих к профессиональным квалификационным группам»;

- лиц, не имеющих специальной подготовки и стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника (ЕКС), но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, в порядке исключения, назначать на соответствующие должности так же, как лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы (в соответствии с п. 8 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09.02.2004г. № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»);

- относить одну и ту же профессию рабочего или должность служащего к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом квалификации, подтвержденной сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»).

1.16. Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники Академии должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

1.17. Настоящее Положение об оплате труда может ежегодно корректироваться в зависимости от содержания ежегодных рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также с учетом федеральных законов о федеральном бюджете на соответствующий год.

1.18. Настоящее Положение об оплате труда принимается Ученым советом Академии по согласованию с профкомом работников Академии и утверждается ректором Академии. Положение может быть пересмотрено или дополнено по мере необходимости в установленном порядке.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Общие условия и порядок оплаты труда работников Академии.

2.1.1. Фонд оплаты труда работников Академии формируется исходя из размеров должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке Академии из федерального бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.1.2. Фонд оплаты труда Академии формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ(АУП)} + \text{ФОТ(ППС)} + \text{ФОТ(НР)} + \text{ФОТ(УВП)} + \text{ФОТ(Р)} + \\ + \text{ФОТ(Вр)} + \text{ФОТ(СМП)} + \text{ФОТ(ММП)}, \text{ где}$$

ФОТ – фонд оплаты труда Академии;

ФОТ(АУП) – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ(ППС) – фонд оплаты труда работников профессорско-преподавательского состава;

ФОТ(НР) – фонд оплаты труда работников научно-исследовательского института молекулярной медицины;

ФОТ(УВП) - фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ(Р) - фонд оплаты труда работников общепрофессиональных профессий рабочих.

2.1.3. Фонд оплаты труда Академии(ФОТ) составляет 100%, при этом:

$$\text{ФОТ(АУП)} + \text{ФОТ(УВП)} + \text{ФОТ(Р)} \leq 40\%,$$

$$\text{ФОТ(ППС)} + \text{ФОТ(НР)} + \text{ФОТ(Вр)} + \text{ФОТ(СМП)} + \text{ФОТ(ММП)} \geq 60\%.$$

2.1.4. Академия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и плановые периоды, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов) всех категорий работников, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

2.1.5. Финансовое обеспечение оплаты труда в Академии осуществляется за счет следующих источников:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- целевой субсидии из федерального бюджета;
- иных субсидий, в том числе грантов;
- средств обязательного медицинского страхования;
- средств, от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг;
- безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и Правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований;
- иных средств от иной приносящей доход деятельности и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по видам деятельности, предусмотренным Уставом Академии.

2.1.6. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам, установленный федеральным законом, обеспечивается за счет всех источников финансовых средств Академии.

2.1.7. Структура заработной платы работников Академии предусматривает гарантированную и переменную (стимулирующую) части.

2.1.8. Гарантированная часть включает в себя оклад (должностной оклад), рассчитанный пропорционально занимаемой работником доле ставки в соответствии со штатным расписанием, компенсационные выплаты.

Должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Размер должностного оклада определяется путем умножения размера оклада по ПКГ на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

2.1.9. Переменная (стимулирующая) часть включает в себя стимулирующие выплаты, персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент (далее – ППК) – может быть установлен работнику к окладу с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов. ППК может быть установлен на определенный период времени.

Решение об установлении ППК к окладу и его размерах принимаются ректором Академии персонально в отношении конкретного работника.

Применение ППК не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.1.10. Выплата заработной платы работникам Академии производится каждые полмесяца: за первую половину месяца – 22 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 07 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями выплата заработной платы производится в предшествующий рабочий день.

2.1.11. 07-го числа каждого месяца (при выплате заработной платы) каждому работнику Академии выдается (предоставляется в электронной форме) расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

2.1.12. При прекращении трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении.

2.1.13. Оплата отпусков работникам Академии производится не позднее, чем за три дня до его начала. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

2.1.14. Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления денежных средств по заявлению работника на счет, открытый в выбранной работником кредитной организации.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена его заработная плата, сообщив в письменной форме Академии, как работодателю, об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

2.2. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС).

2.2.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (далее также - ППС) Академии формируется исходя из объемов выполняемых федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, установленного объема учебной нагрузки, нормативного соотношения численности ППС и обучающихся, норматива стоимости оказания государственных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием, иных нормативных актов, включающих условия формирования штатной численности ППС.

2.2.2. К профессорско-преподавательскому составу (ППС) относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

2.2.3. Для работников из числа ППС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

2.2.4. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

2.2.5. Работники Академии из числа ППС не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года.

Длительный отпуск работникам из числа ППС предоставляется без оплаты в порядке, установленном коллективным договором или иным локальным нормативным актом Академии.

2.2.6. Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) должностей для работников из числа ППС утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. №217н.

2.2.7. Группы должностей ППС подразделяются на шесть квалификационных уровней:

- 1 квалификационный уровень - ассистент, преподаватель;
- 2 квалификационный уровень - старший преподаватель;
- 3 квалификационный уровень - доцент;
- 4 квалификационный уровень - профессор;
- 5 квалификационный уровень - заведующий кафедрой;
- 6 квалификационный уровень - декан;

2.2.8. Размеры должностных окладов работников высшего и дополнительного профессионального образования по должностям ППС, повышающего коэффициента по занимаемой должности, приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности предусматривает наличие у работника ученой степени, ученого звания и выполнение лечебной работы.

Должностные оклады по должностям ППС предусматривают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с п. 11 ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности образует новый оклад.

2.2.9. Работнику может быть установлен ППК, максимальный размер которого составляет 3,85.

2.2.10. Работникам, занимающим должности ППС, с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.11. Работникам, занимающим должности ППС, выполняющим учебную работу, не входящую в установленную годовую нагрузку педагогических работников, предусмотрена организация почасовой оплаты труда.

2.2.12. Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора, ее объем для работника из числа ППС в учебном году не может превышать 300 часов.

2.2.13. Для работников ППС не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

а) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

б) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;

в) осуществление работниками, не состоящими в штате Академии, руководства аспирантами и докторантами, а также заведование кафедрой, руководство факультетом Академии с дополнительной оплатой по соглашению между работником и работодателем;

г) работа без занятия штатной должности в Академии и иной организации, в том числе выполнение работниками ППС обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников Академии, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой, студентов и иных обучающихся.

2.2.14. В оплате труда профессорско-преподавательского состава, реализующего обучение по программам дополнительного профессионального образования, используются элементы и принципы сдельной оплаты труда в части организации почасовой оплаты труда. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Академией самостоятельно и утверждаются приказом ректора.

Оплата такой работы производится в соответствии с приказом ректора Академии, по результатам предоставления в планово-экономический отдел почасовой ведомости, фиксирующей количество выполненной учебной нагрузки за определенный период времени (месяц, семестр) в сроки выплаты заработной платы.

2.2.15. Также в форме почасовой оплаты труда оплачивается работа в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников профессорско-преподавательского состава, не свыше двух месяцев. Размер почасовой оплаты труда работников, занимающих должности ППС, предусмотрен Приложением № 2 к настоящему Положению.

2.3. Порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера Академии.

2.3.1. Оплата труда ректора Академии определяется трудовым договором, заключенным между ректором Академии и Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Должностной оклад ректора Академии определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Академии, как учреждения.

2.3.2. Выплаты компенсационного характера ректору Академии устанавливаются Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера ректору Академии выплачиваются по решению Министерства здравоохранения Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на

оказание государственных услуг, а также иных показателей эффективности деятельности Академии и ректора.

2.3.4. Размеры премирования ректора Академии, порядок и критерии выплаты такого премирования ежегодно устанавливаются главным распорядителем из средств федерального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору ректора Академии.

2.3.5. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Академии устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада ректора.

2.3.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру Академии устанавливаются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора проректоров, главного бухгалтера Академии и среднемесячной заработной платы работников Академии (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера) определяется приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.02.2017г. № 40н «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений, федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений и предприятий (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)», в кратности от 1 до 8.

2.3.8. Соотношение средней заработной платы ректора Академии и средней заработной платы работников Академии, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера Академии и среднемесячной заработной платы работников Академии определяется путем деления среднемесячной заработной

платы ректора, соответствующего проректора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Академии.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.4. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, не относящихся к ППС, учебно-вспомогательного персонала, работников сферы научных исследований и разработок, руководителей структурных подразделений, служащих, рабочих, работников библиотеки, медицинских работников Академии.

2.4.1. Наименование должностей (профессий) по ПКГ, размеры должностных окладов педагогических работников, не относящихся к ППС, учебно-вспомогательного персонала, работников сферы научных исследований и разработок, руководителей структурных подразделений, служащих, рабочих, работников библиотеки, медицинских работников Академии (в том числе работников, занимающих должности, не включённые в ПКГ), повышающего коэффициента по занимаемой должности, приведены в Приложениях №3-12 к настоящему Положению.

2.4.2. Размер должностного оклада определяется путем умножения размера оклада по ПКГ на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат.

2.4.3. ПКГ должностей педагогических работников Академии, не относящихся к ППС, подразделяется квалификационные уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н (Приложение № 3 к Положению).

2.4.4.ПКГ административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Академии подразделяется на три квалификационных уровня в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 217н (Приложение № 4 к Положению).

К должностям учебно-вспомогательного персонала Академии относятся следующие должности: диспетчер факультета, в том числе старший; специалист по учебно-методической работе; учебный мастер; старший диспетчер учебно-методического управления.

Работнику из числа учебно-вспомогательного персонала Академии может быть установлен ППК, максимальный размер которого составляет 1,56.

2.4.5. Группа должностей руководителей структурных подразделений Академии подразделяется на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 217н (Приложение № 5 к Положению).

Работнику, занимающему должность руководителя структурного подразделения Академии, может быть установлен ППК, максимальный размер которого составляет 2,05.

2.4.6. ПКГ должностей работников сферы научных исследований и разработок утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008г. № 305н и распределяются на пять квалификационных уровней (Приложение № 6 Положению).

К ПКГ должностей работников сферы научных исследований и разработок в Академии относятся должности: научный сотрудник, в том числе: ведущий, старший, младший; директор научно-исследовательского института; старший лаборант, лаборант.

Размеры повышающих коэффициентов для данной категории работников включают в себя наличие ученой степени (кандидата, доктора наук) и выполнение лечебной работы.

Работнику Академии из числа работников сферы научных исследований и разработок может быть установлен ППК, максимальный размер которого составляет 2,64.

2.4.7. Должности работников библиотеки Академии относятся к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007г. № 570 (Приложение № 7 к Положению):

- «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (ПКГ включает 2 квалификационных уровня);

- «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (ПКГ включает 3 квалификационных уровня).

2.4.8. Должности медицинских работников структурных подразделений Академии относятся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007г. № 526 (Приложение № 8 к Положению):

- «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» (ПКГ включает 1 квалификационный уровень);

- «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (ПКГ включает 5 квалификационных уровней);

- «Врачи и провизоры» (ПКГ включает 4 квалификационных уровня);

- «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)» (ПКГ включает 2 квалификационных уровня).

Медицинскому работнику Академии может быть установлен ППК, максимальный размер которого составляет 1,26.

2.4.9. Размеры должностных окладов руководящих медицинских работников Академии, не включенных в ПКГ, устанавливаются в размерах согласно Приложению № 9 к настоящему Положению. К таким должностям относятся:

- главный врач клиники;
- заведующая поликлиникой;
- заместители главного врача клиники.

2.4.10. Квалификационные уровни в ПКГ должностей служащих предусмотрены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н (Приложения № 10,11 к Положению):

- «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» (ПКГ включает 1 квалификационный уровень);
- «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (ПКГ включает 5 квалификационных уровней);
- «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (ПКГ включает 5 квалификационных уровней);
- «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (ПКГ включает 3 квалификационных уровня).

К должностям служащих в Академии относятся, в том числе: лаборант, старший лаборант клинической кафедры; заведующий общежитием, заведующий хозяйством; специалист по кадрам, юрисконсульт, экономист, бухгалтер, программист (в том числе ведущий) и т.д.

Работнику из числа служащих Академии может быть установлен ППК, максимальный размер которого составляет 1,62.

2.4.11. Квалификационные уровни в ПКГ профессий рабочих предусмотрены приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 248н (Приложение № 12 к Положению):

- «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (ПКГ включает 2 квалификационных уровня);

- «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (ПКГ включает 4 квалификационных уровня).

Работнику из числа рабочих Академии может быть установлен ППК, максимальный размер которого составляет 1,10.

2.4.12. Работникам Академии с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

3.1. Штатное расписание Академии ежегодно утверждается ректором и включает должности профессорско-преподавательского состава, научно-исследовательского состава, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего персонала.

3.2. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) в разрезе кафедр Академии формируется учебно-методическим отделом в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, составляется планово-экономическим отделом в соответствии с утвержденной структурой Академии и утверждается ректором на текущей учебный год не позднее 1 сентября текущего года.

Изменения в штатное расписание ППС в течение учебного года вносятся на основании приказов ректора Академии.

3.3. Штатное расписание структурных подразделений Академии, выполняющих работу по проведению прикладных научных исследований, формируется, в том числе с учетом потребности в количестве научных и научно-технических работников для выполнения государственного задания и

научно-исследовательских работ, наличия финансовых средств в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.4. Штатное расписание иных категорий работников формируется планово-экономическим отделом Академии в соответствии с утвержденной структурой Академии в зависимости от существующей потребности структурных подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, количества обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования и т. п.

3.5. Штатное расписание работников Академии, за исключением штатного расписания ППС, на очередной календарный год (по состоянию на 1 января) утверждается ректором Академии не позднее 31 декабря текущего года.

3.6. Изменения в штатное расписание Академии по всем категориям работников вносятся приказом ректора Академии на основании служебных записок руководителя структурного подразделения с резолюцией ректора.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления работникам Академии устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.2. В Академии в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе Российской Федерации и утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, а также в настоящем Положении и коллективном договоре, устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

3) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и надбавка за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, увеличение объема работ при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника длительное время);

5) иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с определенным классом опасности составляют:

- класс 3.1. – от 4% от должностного оклада;
- класс 3.2. – от 6% от должностного оклада;
- класс 3.3. – от 12% от должностного оклада.

Если по итогам специальной оценки рабочее место признается соответствующим допустимым условиям труда (класс 2), либо выплата в соответствии с классом опасности ниже ранее установленной, то повышенный размер оплаты труда снимается или понижается на основании приказа ректора Академии, с предупреждением работника за 2 месяца до прекращения выплаты.

4.4. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенных

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличения объема работ работникам устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон, на основании приказа ректора Академии.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, и без увеличения продолжительности рабочего времени устанавливается работнику с обязательным указанием дополнительного объема работ и срока выполнения обязанностей, если исполнение указанных обязанностей не оговорено в должностной инструкции или трудовом договоре. Размер доплаты устанавливается в процентах или абсолютном размере и не может превышать размер оклада (должностного оклада) отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяется эта доплата, пропорционально объему выполняемой дополнительной работы с учетом соответствующего повышающего коэффициента к окладу по должности.

4.6. К заработной плате работников Академии применяется районный коэффициент 20% за работу в районах с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда в ночное время» и составляет 40% от должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Академии производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Вместо повышенной оплаты работнику по его желанию может быть предоставлен другой день отдыха. В таком случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 4 ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации). Заработная плата за месяц, в котором работник использовал день отдыха, производится в полном размере.

Если трудовым договором установлен режим рабочего времени, предусматривающий работу в праздничные дни (сменный график работы) или работу в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, то в этом случае суббота и воскресенье являются для работника рабочими днями и оплачиваются в одинарном размере. Часы, отработанные в праздничные дни, оплачиваются не менее чем в двойном размере.

Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха. Порядок предоставления выходных дней определен в ст. 111 Трудового кодекса Российской Федерации и принятыми в Академии правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления размера оклада с учетом повышающего коэффициента к окладу по должности и выплаты за вредные и/или опасные условия труда на норму рабочих часов в соответствующем текущем месяце в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных размерах.

4.11. В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени (выполнившего норму труда) меньше установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда (МРОТ), производится доплата до МРОТ.

Порядок расчета такой доплаты определяется действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. В целях увеличения материальной заинтересованности работников в повышении результативности и качества профессиональной деятельности, усиления связи размера оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечными результатами работы структурных подразделений и Академии в целом, а также создания предпосылок для максимального

раскрытия трудового потенциала работников, работникам Академии устанавливаются выплаты стимулирующего характера (надбавки).

5.2. На выплаты стимулирующего характера направляются средства фонда оплаты труда, формируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов (ОМС) и средств, от приносящей доход деятельности.

5.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из вышеуказанных средств может использоваться как экономия фонда оплаты труда Академии в целом, так и экономия фонда оплаты труда отдельных структурных подразделений Академии.

5.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, достижение установленных работнику, коллективу работников или коллективу структурного подразделения и Академии в целом показателей эффективности, а также в виде поощрения за выполненную с высоким качеством и в установленный срок конкретную работу.

5.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы:

- по должностям профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава - при условии выполнения учебной нагрузки, установленной для профессорско-преподавательского состава;

- по должностям работников сферы научных исследований и разработок - с учетом объемов выполняемых работ;

- по медицинским должностям работников клиники Академии - с учетом объемов выполняемых работ соответствующего медицинского подразделения;

- по должностям служащих и рабочих - с учетом объемов выполняемых работ.

5.6. Стимулирующие выплаты назначаются, изменяются и прекращаются приказом ректора Академии в пределах фонда оплаты труда и минимальными и максимальными размерам не ограничиваются.

5.7. Стимулирующие выплаты могут быть систематическими (ежемесячными, ежеквартальными) или единовременными (разовыми), а также устанавливаемыми на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).

5.8. Конкретный размер стимулирующей выплаты определяется ректором Академии в пределах фонда оплаты труда в зависимости от финансовых возможностей Академии.

5.9. Размер стимулирующей надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.10. Ректор Академии имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер систематической стимулирующей выплаты либо полностью отменить ее в случае некачественного и (или) несвоевременного выполнения работником порученного самим ректором, непосредственным руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные причины отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работников).

5.11. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на

оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств, от приносящей доход деятельности по независящим от Академии причинам, ректор Академии имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

5.12. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое структурное подразделение Академии, а также в связи с изменением функциональных обязанностей работника, характера выполняемых им работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.13. Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией ректора Академии, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному работнику или группе работников Академии с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка визируется в планово-экономическом отделе на предмет наличия средств для ее установления, после этого издается приказ о ее установлении.

5.14. В Академии работникам могут устанавливаться следующие виды стимулирующих надбавок (доплат):

5.14.1. надбавки на основе показателей эффективности деятельности работников, в том числе (но не ограничиваясь):

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за интенсивность труда при особом режиме работы;
- за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

- молодому работнику, не имеющему ученой степени, до прохождения аттестации;

- наставничество над молодыми работниками;

- за результаты научно-исследовательской работы;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Академии среди населения;

- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;

- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления;

5.14.2. надбавки за качество выполняемых работ:

- а) надбавка за качество работы и высокий профессионализм;

- б) надбавка за наличие у работника Академии государственного почетного звания – в размере 10% от базового оклада, в том числе:

- Медаль ордена «За заслуги перед отечеством»;

- Орден Почета;

- «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»;

- «Заслуженный врач Российской Федерации»;

- «Заслуженный деятель науки Российской Федерации».

При наличии у работника двух и более почетных званий стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований;

- в) надбавка за наличие у работника Академии ведомственных наград или Почетного звания «Отличник здравоохранения Российской Федерации» – в размере 10% от базового оклада;

- г) надбавка за материальную ответственность работнику, по основной должности которого материальная ответственность не предусмотрена функциональными обязанностями. Данная надбавка устанавливается на период

действия договора о полной материальной ответственности в размере 1 000 рублей;

5.14.3. премиальные выплаты по итогам работы, порядок установления и назначения выплат которых отражен в Положении о премировании, согласованном и утвержденном в установленном порядке.

5.15. Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Академии.

5.16. Руководителям структурных подразделений Академии и работникам из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, а также работникам административно-хозяйственной части виды и размеры стимулирующих надбавок устанавливаются ректором Академии.

5.17. Критериями установления стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений и работникам Академии являются:

5.17.1. качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительно порученных видов работ;

5.17.2. интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления Академией, обеспечением безопасности Академии, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в Академии, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Академии;

5.17.3. своевременное и качественное выполнение работы и представление отчетности и достоверных данных в вышестоящие органы управления, органы статистики, налоговые и финансовые органы, руководству Академии в установленные сроки и графики;

5.17.4. выполнение показателей качества для проводимой образовательной и научной деятельности в структурных подразделениях Академии;

5.17.5. внедрение инновационных процессов и новых информационных и иных технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Академии, административное управление Академией, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Академии, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

5.17.6. иные показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к развитию и улучшению уставной деятельности Академии.

5.18. Особенности осуществления выплат стимулирующего характера работникам из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) и научным сотрудникам приведены в разделе 6 настоящего Положения.

5.19. Проректорам Академии стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Академии, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций структурными подразделениями, непосредственно подчиненными проректору по соответствующему направлению работы.

5.20. Главному бухгалтеру Академии стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Академии, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущения финансовых и налоговых нарушений в деятельности Академии.

5.21. Основанием установления любой стимулирующей надбавки и выпуска кадрового приказа является служебная записка с резолюцией ректора и визой начальника планово-экономического отдела (на предмет наличия средств для выплаты надбавки).

5.22. Порядок и условия установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) в структурных подразделениях Академии приведены в Приложениях № 13-31, а также могут регламентироваться приказами ректора Академии. Данные приказы не должны противоречить принципам, алгоритмам и содержанию, изложенным в Положении о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденном в Академии.

Проект приказа ректора, устанавливающий порядок и особенности установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) в определенном структурном подразделении Академии, до его подписания ректором должен быть предварительно согласован с начальником планово-экономического отдела и профкомом.

5.23. Руководители структурных подразделений, устанавливающие надбавки (доплаты) в пределах нормативного и дополнительного внебюджетного фонда оплаты труда, несут всю полноту ответственности за целевое использование выделенных средств и достоверность сведений об экономии этих средств.

6. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ИЗ ЧИСЛА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И НАУЧНЫМ СОТРУДНИКАМ

6.1. Работникам из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) и научным сотрудникам (НС) могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- по результатам проведения ежегодной аттестации;
- за работу со студентами, обучающимися по договорам с полным возмещением затрат;
- за выполнение обязанностей куратора (учебной группы, общежития, старшего куратора курса);
- за выполнение обязанностей помощника декана.

6.2. Выплаты стимулирующего характера работникам из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) и научным сотрудникам (НС) устанавливаются на основании их индивидуальных показателей эффективности, качества, результативности и интенсивности труда с использованием системы балльной оценки по результатам проведения аттестации.

Аттестация профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников Академии проводится в порядке и сроки, установленные приказом ректора Академии, и призвана привести в соответствие уровень профессиональной компетенции ППС и НС, при распределении дополнительной заработной платы за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, а также из средств от приносящей доход деятельности. Основной задачей такой аттестации является материальное стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной квалификации, обеспечение ППС и НС возможности повышения уровня оплаты труда.

Аттестации подлежат все работники, замещающие должности ППС и НС, кроме внешних совместителей, а также работников, которым присвоен статус «молодой работник» в соответствии с локальным нормативным актом Академии (в течение первых трех лет работы).

Каждым работником, занимающим должность профессорско-преподавательского состава (включая заведующих кафедрой и декана) и научным сотрудником ежегодно составляется оценочный лист качества работы преподавателя (примерная форма приведена в Приложении № 32 к настоящему Положению).

Перечень балльных оценок в оценочном листе формируется на основе целевых показателей эффективности работы государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, перечня аккредитационных показателей Академии, как образовательного учреждения, а также с учетом актуальных направлений развития Академии. При этом учитывается только деятельность работника, напрямую связанная с учебно-воспитательной и научной деятельностью Академии.

В оценочном листе указываются балльные оценки по всем показателям, достигнутым работником в отчетный период, т.е. за календарный год,

предшествующий процедуре аттестации, а также общая сумма набранных им баллов.

Ежегодно, в сроки, установленные приказом ректора, каждый работник предоставляет оценочный лист проректору по соответствующему направлению деятельности для учета баллов. Ректор Академии по результатам итогового собеседования с работником может добавить такому работнику дополнительные баллы.

Для назначения стимулирующих выплат «стоимость» одного балла по теоретическим и клиническим кафедрам рассчитывается по формуле:

$$\text{Бст} = \text{Нппс} * \text{СФн} / \text{Сппс}, \text{ где}$$

СФн – фонд, предусмотренный для выплат стимулирующего характера по результатам аттестации;

Нппс – доля СФн, направляемая на поощрение работников из числа ППС в отчетном периоде, в соответствии с приказом ректора Академии;

Сппс – сумма баллов, набранных работниками ППС теоретических и клинических кафедр, включая заведующих кафедрами и деканов.

Величина стимулирующих выплат конкретному работнику ППС (СВппс) определяется следующим образом:

$$\text{СВппс} = \text{Бст} * \text{Рс},$$

Рс – количество баллов, набранных конкретным работником согласно оценочному листу.

На основании поступивших оценочных листов и проведенных расчетов планово-экономический отдел подготавливает проект приказа о стимулирующих выплатах работникам из числа ППС и научным сотрудникам в текущем году и представляет его на подписание ректору Академии. Подписанный ректором приказ является основанием для начисления работникам стимулирующих выплат отделом бухгалтерского учета и контроля.

Стимулирующая надбавка по итогам аттестации устанавливается по результатам работы за отчетный год до момента прохождения следующей

аттестации. Данные выплаты производятся ежемесячно, в дни выплаты заработной платы.

6.2. Работникам из числа ППС осуществляется выплата надбавки за работу со студентами, обучающимися по договорам с полным возмещением затрат (далее – работа с коммерческими студентами). Данная выплата производится пропорционально учебной нагрузке ассистентов (900 часов в год).

Сумма стимулирующей надбавки рассчитывается следующим образом:

$$\text{СВппс} = (\text{Оас-та} + \text{Оас-та} * \% \text{ вредности}) * \text{Дст} * 1,5, \text{ где}$$

СВппс – стимулирующая выплата за работу с коммерческими студентами;

Оас-та – оклад ассистента с учетом ученой степени;

Дст – доля ставки;

1,5 – коэффициент районного регулирования.

Доля ставки определяется согласно выписке из протокола заседания кафедры. Ставки за работу с коммерческими студентами, дополнительно распределяемые на кафедре после формирования штатного расписания, рассчитываются исходя из учебной нагрузки каждой кафедры.

6.3. Надбавка за качественное выполнение обязанностей куратора учебной группы устанавливается работникам из числа ППС, назначенным кураторами учебных групп по ходатайству декана факультета.

Надбавка устанавливается на учебный год по предложению заведующего кафедрой в виде ежемесячной поощрительной выплаты.

Размер выплаты за кураторство составляет 1 500 руб. за учебную группу. Размер самой выплаты не зависит от численности групп и их количества.

6.4. Надбавка за качественное выполнение обязанностей старшего куратора курса устанавливается на учебный год работникам из числа ППС, назначенным старшими кураторами приказом (распоряжением) по Академии. Размер выплаты за данное кураторство составляет 2 500 руб.

6.5. Надбавка за качественное выполнение обязанностей куратора общежитий устанавливается на учебный год работникам из числа ППС,

назначенным кураторами общежитий приказом (распоряжением) по Академии. Размер выплаты за кураторство общежития составляет 3 000 руб.

6.6. Надбавка за интенсивность труда при исполнении обязанностей помощника декана, возложенных на работника, устанавливается приказом ректора Академии. Ежемесячная надбавка устанавливается приказом ректора в следующих размерах:

- помощник декана лечебного факультета – 15 000рублей;
- помощник декана педиатрического факультета – 13 000рублей;
- помощник декана стоматологического факультета – 8 000рублей.

7.ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

7.1. Социальные выплаты работникам Академии назначаются в виде:

7.1.1. материальной помощи на основании служебной записки на имя ректора Академии. Служебная записка согласовывается с планово-экономическим отделом (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной резолюции ректора Академии и визы руководителя структурного подразделения, издается приказ Академии о выплате материальной помощи работнику.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка, свадьба, обеспечение летнего отдыха детей, другие ситуации) и т.п.;

7.1.2. выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом работника на пенсию на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя ректора Академии с согласующей визой председателя профкома и планово-экономического отдела (на предмет наличия финансовых

средств). При наличии положительной резолюции ректора Академии издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника или выходом работника на пенсию.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

8.1. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся в соответствии с приказами ректора в пределах утвержденного фонда оплаты труда Академии.

8.2. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются ректором Академии.

8.3. Размеры должностных окладов по профессиональным: квалификационным группам (ПКГ) и повышающие коэффициенты к окладам по занимаемой должности, установленные согласно Приложениям № 1 - 12 к настоящему Положению, пересматриваются в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации и утверждаются приказом ректора Академии.

8.4. Порядок формирования фонда оплаты труда и особенности оплаты труда работников в структурных подразделениях Академии приведены в Приложениях № 13-31.

8.5. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

8.6. На лиц, работающих в Академии по совместительству распространяются правила и условия установления стимулирующих надбавок (доплат), предусмотренные настоящим Положением.

8.7. При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата их труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

8.8. Академия имеет право дополнять и изменять настоящее Положение в порядке, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации в сфере оплаты труда.

8.9. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Академии и согласовываются с профкомом работников Академии.

8.10. Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета Академии.

8.11. Настоящее Положение вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Настоящее Положение включает в себя следующие Приложения, являющиеся его неотъемлемыми частями:

1) Приложение № 1 - «Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников высшего и дополнительного профессионального образования по должностям профессорско-преподавательского состава»;

2) Приложение № 2 - «Размеры почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава»;

3) Приложение № 3 - «Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой должности педагогических работников, не относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

4) Приложение № 4 - «Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников учебно-вспомогательного персонала»;

5) Приложение № 5 - «Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой должности руководителей структурных подразделений»;

6) Приложение № 6 - «Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников сферы научных исследований и разработок»;

7) Приложение № 7 - «Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников культуры, искусства и кинематографии»;

8) Приложение № 8 - «Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой должности медицинских и фармацевтических работников»;

9) Приложение № 9 - «Размеры должностных окладов руководящих медицинских работников, должности которых не включены в профессиональные квалификационные группы»;

10) Приложение № 10 - «Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

11) Приложение № 11 - «Размеры должностных окладов специалистов и служащих, должности которых не включены в профессиональные квалификационные группы»;

12) Приложение № 12 - «Размеры должностных окладов, повышающего коэффициента по должностям общеотраслевых профессий рабочих»;

13) Приложение № 13 - «Положение о порядке материального стимулирования работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, занятых в оказании платных образовательных услуг на факультете дополнительного профессионального образования»;

14) Приложение № 14 - «Положение о порядке распределения средств обязательного медицинского страхования и средств от приносящей доход деятельности на оплату труда работников офтальмологического отделения стационара клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

15) Приложение № 15 - «Положение о порядке распределения средств от приносящей доход деятельности на оплату труда работников офтальмологического кабинета клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

16) Приложение № 16 - «Положение об оплате труда работников офтальмологического отделения стационара клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, занятых в оказании высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования»;

17) Приложение № 17 - «Положение о порядке распределения средств обязательного медицинского страхования и средств от приносящей доход деятельности на оплату труда работников стоматологического отделения № 1 клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

18) Приложение № 18 - «Положение о порядке распределения средств от приносящей доход деятельности на оплату труда работников стоматологического отделения № 2 клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

19) Приложение № 19 - «Положение о порядке распределения средств от приносящей доход деятельности на оплату труда работников стоматологического отделения № 3 клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

20) Приложение № 20 - «Положение о порядке распределения средств от приносящей доход деятельности на оплату труда работников зуботехнической лаборатории клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

21) Приложение № 21 - «Положение о порядке распределения средств обязательного медицинского страхования и средств от приносящей доход деятельности на оплату труда работников детского стоматологического отделения № 1 клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

22) Приложение № 22 - «Положение о порядке распределения средств от приносящей доход деятельности на оплату труда работников детского стоматологического отделения № 2 клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

23) Приложение № 23 - «Положение о порядке распределения средств от приносящей доход деятельности на оплату труда работников рентгенкабинета клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

24) Приложение № 24 - «Положение о порядке распределения средств от приносящей доход деятельности на оплату труда работников диагностической поликлиники клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

25) Приложение № 25 - «Положение о порядке распределения средств от приносящей доход деятельности на оплату труда работников бактериологической лаборатории диагностической поликлиники клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

26) Приложение № 26 - «Положение о порядке и условиях распределения средств обязательного медицинского страхования, полученных от проведения молекулярно-генетических исследований, на оплату труда работников клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

27) Приложение № 27 - «Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам, участвующим в осуществлении платной деятельности лаборатории молекулярной генетики научно-исследовательского института молекулярной медицины ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

28) Приложение № 28 - «Положение о порядке организации деятельности и распределения средств, полученных Диагностической поликлиникой клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России и лабораторией молекулярной генетики научно-исследовательского института молекулярной медицины ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России при оказании услуги «проведение исследований по выявлению вируса SARS-CoV-2»;

29) Приложение № 29 - «Положение о порядке и условиях оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности работникам столовой ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

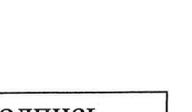
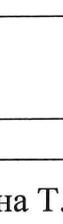
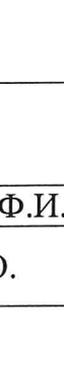
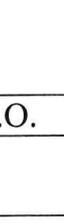
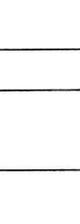
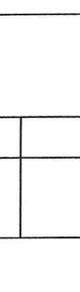
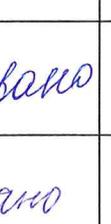
30) Приложение № 30 - «Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера за счет средств от приносящей доход деятельности

работникам, участвующим в осуществлении деятельности спортивного клуба «СпортАльянс» ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

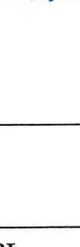
31) Приложение № 31 - «Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера за счет средств от приносящей доход деятельности работникам редакционно-издательского центра ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»;

32) Приложение № 32 - «Оценочный лист качества работы преподавателя за 20__ год».

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Отметка о согласовании	Дата согласования, подпись
Первый проректор	Сахаров А.В.	Согласовано	18.01.2022 
Проректор по экономической и административно-хозяйственной работе	Сажин Е.В.	Согласовано	18.01.2022 
Главный врач клиники	Шаповалов А.Г.	Согласовано	18.01.2022 
Начальник отдела кадров	Коржова Т.А.	Согласовано	18.01.2022 
Главный бухгалтер	Мещерякова Е.В.	Согласовано	18.01.2022 
Начальник юридического отдела	Иванова В.Г.	Согласовано	18.01.2022 
Первичная организация Профсоюза сотрудников и студентов ЧГМА	Розумная Е.В.		18.01.2022

Разработано:

Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Начальник планово-экономического отдела	Зими́на Т.Ю.	18.01.2022 

Приложение № 1 к Положению
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

**Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов
по занимаемой должности работников высшего и дополнительного профессионального
образования по должностям профессорско-преподавательского состава**

Оклад по ПКГ – 14 241,00 руб.

Наименование должностей профессорско-преподавательского состава		Квалифика- ционный уровень	Повышаю- щий коэффи- циент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.		
<i>1 квалификационный уровень</i>						
Ассистент, преподаватель	без лечебной работы	высшее образование	1.1	1,0000	14 241,00	
		ученая степень кандидата наук	1.2	1,2775	18 192,00	
		ученая степень доктора наук	1.3	1,6473	23 459,00	
	с лечебной работой	высшее образование	1.4	1,4004	19 942,00	
		ученая степень кандидата наук	1.5	1,6778	23 893,00	
		ученая степень доктора наук	1.6	2,0476	29 160,00	
<i>2 квалификационный уровень</i>						
Старший преподаватель	без лечебной работы	высшее образование	2.1	1,2502	17 803,00	
		ученая степень кандидата наук	2.2	1,5276	21 754,00	
		ученая степень доктора наук	2.3	1,8974	27 021,00	
<i>3 квалификационный уровень</i>						
Доцент	без лечебной работы	высшее образование	3.1	1,5276	21 754,00	
		ученая степень кандидата наук	без звания	3.2	2,0130	28 666,00
			ученое звание «доцент»	3.3	2,1132	30 094,00
			ученое звание «профессор»	3.4	2,2132	31 517,00
		ученая степень доктора наук	без ученого звания	3.5	2,3828	33 933,00
			ученое звание «доцент»	3.6	2,4831	35 361,00
	ученое звание «профессор»		3.7	2,5830	36 784,00	
	с лечебной работой	высшее образование	3.8	1,8275	26 025,00	
		ученая степень кандидата наук	без ученого звания	3.9	2,3129	32 938,00
			ученое звание «доцент»	3.10	1,7112	34 368,00
			ученое звание «профессор»	3.11	2,5131	35 789,00
		ученая степень доктора наук	без ученого звания	3.12	2,6828	38 205,00

			ученое звание «доцент»	3.13	2,7832	39 635,0	
			ученое звание «профессор»	3.14	2,8830	41 056,00	
<i>4 квалификационный уровень</i>							
Профессор	без лечебной работы	высшее образование		4.1	2,0130	28 666,00	
		ученая степень кандидата наук	без ученого звания	4.2	2,6985	38 429,00	
			ученое звание «доцент»	4.3	2,7989	39 858,00	
		ученая степень доктора наук	ученое звание «профессор»	4.4	2,8988	41 281,00	
			без ученого звания	4.5	3,0684	43 696,00	
			ученое звание «доцент»	4.6	3,1687	45 125,00	
	с лечебной работой	ученая степень доктора наук	ученое звание «профессор»	4.7	3,2686	46 548,00	
			высшее образование		4.8	2,3129	32 938,00
			ученая степень кандидата наук	без ученого звания	4.9	2,9986	42 703,00
		ученое звание «доцент»		4.10	3,0990	44 132,00	
		ученая степень доктора наук	ученое звание «профессор»	4.11	3,1988	45 553,00	
			без звания	4.12	3,3685	47 970,00	
			ученое звание «доцент»	4.13	3,4688	49 399,00	
		ученое звание «профессор»	4.14	3,5686	50 820,00		
<i>5 квалификационный уровень</i>							
Заведующий кафедрой	без лечебной работы	высшее образование		5.1	2,6985	38 429,00	
		ученая степень кандидата наук	без ученого звания	5.2	2,9760	42 380,00	
			ученое звание «доцент»	5.3	3,0762	43 808,00	
			ученое звание «профессор»	5.4	3,1762	45 232,00	
		ученая степень доктора наук	без ученого звания	5.5	3,3458	47 647,00	
			ученое звание «доцент»	5.6	3,4461	49 075,00	
	ученое звание «профессор»		5.7	3,5461	50 499,00		
	с лечебной работой	высшее образование		5.8	2,9986	42 703,00	
		ученая степень кандидата наук	ученое звание звания	5.9	3,2760	46 653,00	
			ученое звание «доцент»	5.10	3,3763	48 082,00	
			ученое звание «профессор»	5.11	3,4761	49 503,00	
		ученая степень доктора наук	без ученого звания	5.12	3,6459	51 921,00	
			ученое звание «доцент»	5.13	3,7462	53 349,00	
			ученое звание «профессор»	5.14	3,8460	54 770,00	

<i>6 квалификационный уровень</i>			
Декан факультета при среднегодовой численности обучающихся:			
до 500 человек	6.1	3,1160	44 375,00
от 501 до 1 000 человек	6.2	3,2659	46 509,00
от 1 001 до 2 000 человек	6.3	3,7910	53 987,00

Размер почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава

Наименование должностей		Размер базового оклада	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.	Средняя учебная нагрузка в месяц, час.	Стоимость 1 педагогического часа, в соответствии с учебной нагрузкой	
Профессор	ученая степень доктора наук	ученое звание «профессор»	14 241,00	3,2686	46 548,00	70	670,00
		ученое звание «доцент»	14 241,00	3,1687	45 125,00	70	650,00
		без ученого звания	14 241,00	3,0684	43 696,00	70	630,00
	ученая степень кандидата наук	ученое звание «профессор»	14 241,00	2,8988	41 281,00	70	590,00
		ученое звание «доцент»	14 241,00	2,7989	39 858,00	70	570,00
		без ученого звания	14 241,00	2,6985	38 429,00	70	550,00
Доцент	ученая степень доктора наук	ученое звание «профессор»	14 241,00	2,5830	36 784,00	80	460,00
		ученое звание «доцент»	14 241,00	2,4831	35 361,00	80	450,00
		без ученого звания	14 241,00	2,3828	33 933,00	80	430,00
	ученая степень кандидата наук	ученое звание «профессор»	14 241,00	2,2132	31 517,00	80	400,00
		ученое звание «доцент»	14 241,00	2,1132	30 094,00	80	380,00
		без ученого звания	14 241,00	2,0130	28 666,00	80	360,00
	с высшим образованием		14 241,00	1,5276	21 754,00	80	270,00
Старший преподаватель	ученая степень доктора наук		14 241,00	1,8974	27 021,00	80	340,00
	ученая степень кандидата наук		14 241,00	1,5276	21 754,00	80	270,00
	высшее образование		14 241,00	1,2502	17 803,00	80	230,00
Ассистент, преподаватель	ученая степень доктора наук		14 241,00	1,6473	23 459,00	90	260,00
	ученая степень кандидата наук		14 241,00	1,2775	18 192,00	90	200,00
	высшее образование		14 241,00	1,0000	14 241,00	90	160,00

Приложение № 3 к Положению
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

**Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов
по занимаемой должности педагогических работников, не относящихся к
профессорско-преподавательскому составу**

Оклад по ПКГ – 14 814,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>3 квалификационный уровень</i>			
Методист	3.1	1,0000	14 576,00
<i>4 квалификационный уровень</i>			
Педагог-психолог, логопед, учитель-дефектолог	4.1	1,0164	14 814,00

Приложение № 4 к Положению
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

**Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой
должности работников учебно-вспомогательного персонала**

Оклад по ПКГ – 9 342,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>			
Учебный мастер	1.1	1,2	11 212,00
Диспетчер факультета	1.2	1,49	13 918,00
<i>2 квалификационный уровень</i>			
Специалист по учебно-методической работе (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.)	2.1	1,52	14 202,00
Специалист по учебно-методической работе (высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет.)	2,2	1,56	14 576,00

Приложение № 5 к Положению
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

**Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой
должности руководителей структурных подразделений**

Оклад по ПКГ – 14 241,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>			
Помощник ректора, ученый секретарь совета	1.1	1,06	15 096,00
<i>2 квалификационный уровень</i>			
Начальник отдела аспирантуры, ординатуры, центра довузовской подготовки, центра непрерывного тестирования	2.1	1,24	17 657,00
<i>3 квалификационный уровень</i>			
Советник при ректорате	3.1	1,3	18 514,00
Заведующий издательством учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов	3.2	2,0	28 481,00
Начальник учебно-методического управления	3.3	2,05	29 193,00

Приложение № 6 к Положению
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

**Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой
должности работников сферы научных исследований и разработок**

Оклад по ПКГ – 14 241,00 руб.

Наименование должностей		Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.	
<i>1 квалификационный уровень</i>					
Младший научный сотрудник	высшее образование	1.1	1,0	14 241,00	
	ученая степень кандидата наук	1.2	1,2774	18 192,00	
Научный сотрудник	высшее образование	1.3	1,08	15 381,00	
	ученая степень кандидата наук	1.4	1,3588	19 351,00	
<i>2 квалификационный уровень</i>					
Старший научный сотрудник	высшее образование	2.1	1,16	16 526,00	
	ученая степень кандидата наук	без ученого звания	2.2	1,4379	20 477,00
		ученое звание	2.3	1,5379	21 510,00
	ученая степень доктора наук	без ученого звания	2.4	1,8077	25 744,00
		ученое звание	2.5	1,8803	26 776,00
<i>3 квалификационный уровень</i>					
Ведущий научный сотрудник	ученая степень кандидата наук	без ученого звания	3.1	1,8603	26 494,00
		ученое звание	3.2	1,9603	27 916,00
	ученая степень доктора наук	без ученого звания	3.3	2,2303	31 761,00
		ученое звание	3.4	2,3301	33 183,00
<i>5 квалификационный уровень</i>					
Директор института	ученая степень доктора наук	ученое звание	5.5	2,6417	37 620,00

Приложение № 7 к Положению
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

**Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой
должности работников культуры, искусства и кинематографии**

Оклад по ПКГ – 14 241,00 руб.

***Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры,
искусства и кинематографии ведущего звена»***

Наименование должностей	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>		
Библиотекарь, библиограф	1,0	14 241,00
<i>2 квалификационный уровень</i>		
Главный библиотекарь, главный библиограф	1,2	17 091,00

***Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава
учреждений культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»***

Наименование должностей	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>		
Заведующий отделом библиотеки, хормейстер, руководитель коллектива самодеятельного искусства	1,2399	17 657,00

Приложение № 8 к Положению
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

**Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов по занимаемой
должности медицинских и фармацевтических работников**

***Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический
персонал первого уровня»***

Оклад по ПКГ – 9 342,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>			
Санитарка	1.1	1,0	9 342,00
Сестра-хозяйка	1.2	1,02	9 530,00

***Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и
фармацевтический персонал»***

Оклад по ПКГ – 9 816,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>			
Медицинский дезинфектор	1.1	1,0	9 816,00
Гигиенист стоматологический	1.2	1,04	10 209,00
<i>2 квалификационный уровень</i>			
Лаборант, рентген лаборант, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра стерилизационной	2.1	1,11	10 897,00
Помощник врача эпидемиолога	2.2	1,14	11 191,00
<i>3 квалификационный уровень</i>			
Медицинская сестра, зубной техник	3.1	1,12	10 996,00
Медицинская сестра палатная, медицинская сестра по массажу, фармацевт	3.2	1,16	11 387,00
<i>4 квалификационный уровень</i>			
Операционная медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист, зубной врач, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, фельдшер-лаборант	4.1	1,19	11 681,00
<i>5 квалификационный уровень</i>			
Старшая медицинская сестра, старший зубной техник	5.1	1,45	14 234,00

Заведующий производством лаборатории зубопротезирования	5.2	1,74	17 081,00
---	-----	------	-----------

Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Оклад по ПКГ – 12 491,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>2 квалификационный уровень</i>			
Старший лаборант	2.1	1,1	13 787,00
Врачи-специалисты	2.2	1,14	14 241,00
<i>3 квалификационный уровень</i>			
Врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений	3.1	1,81	22 609,00
<i>4 квалификационный уровень</i>			
Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационаре, врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-патологоанатом	4.1	2,11	26 355,00

Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»

Оклад по ПКГ – 25 888,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>			
Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, кабинетом, лабораторией)	1.1	1,0	25 888,00
<i>2 квалификационный уровень</i>			
Заведующий отделением хирургического профиля стационара	2.1	1,26	32 616,00

Приложение № 9 к Положению
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

**Размеры должностных окладов
руководящих медицинских работников, должности которых
не включены в профессиональные квалификационные группы**

Должности	Размер оклада, руб.
Главный врач	44 007,00
Заместитель главного врача по медицинской части	40 121,00
Заместитель главного врача по офтальмологии	40 121,00
Заместитель главного врача по экспертизе нетрудоспособности	31 065,00
Заместитель главного врача по сестринской работе	31 065,00
Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	31 065,00

Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Оклад по ПКГ – 9 342,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>			
Дежурный по общежитию	1.1	1,05	9 811,00
Архивариус, кассир, делопроизводитель	1.2	1,36	12 753,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Оклад по ПКГ – 12 753,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>			
Лаборант клинических, медико-профилактических и теоретических кафедр, имеющий средне-специальное образование	1.1		9 811,00
Лаборант клинических, медико-профилактических и теоретических кафедр, имеющий высшее образование	1.2		10 278,00
Администратор (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.)	1.3	1,0	12 753,00
Техник-программист (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.)	1.4	1,02	13 009,00
Инспектор по кадрам, специалист по работе с молодежью (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по	1.5	1,04	13 267,00

установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе на данном предприятии не менее 1 года.)			
<i>2 квалификационный уровень</i>			
Старший лаборант клинических, медико-профилактических и теоретических кафедр, имеющий высшее образование	2.1		11 212,00
Администратор (стаж работы в должности не менее 3 лет)	2.2	1,06	13 523,00
Техник-программист (стаж работы в должности не менее 3 лет)	2.3	1,08	13 779,00
Инспектор по кадрам, специалист по работе с молодежью (стаж работы в должности не менее 3 лет)	2.4	1,1	14 037,00
Заведующий складом, заведующий хозяйством	2.5	1,1	14 037,00
Заведующий канцелярией	2.6	1,15	14 748,00
<i>3 квалификационный уровень</i>			
Заведующий общежитием	3.1	1,15	14 748,00
Заведующий научной библиотекой	3.2	1,6	20 410,00
Заведующий столовой	3.3	1,62	20 739,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Оклад по ПКГ – 14 814,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>			
Психолог	1.1	1,0	14 814,00
Специалист по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист)	1.2	1,2	17 777,00
Инженер по медицинскому оборудованию	1.3	1,23	18 283,00
Бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, экономист по финансовой работе, юрисконсульт (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.)	1.4	1,3	19 257,00
Бухгалтер, инженер по надзору за строительством, инженер-энергетик,	1.5	1,4	20 739,00

специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юрисконсульт (высшее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее 3 лет)			
<i>4 квалификационный уровень</i>			
Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий инженер по надзору за строительством, ведущий инженер-энергетик (высшее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее 5 лет)	4.1	1,45	21 476,00
<i>5 квалификационный уровень</i>			
Заместитель главного бухгалтера	5.1	1,49	22 075,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Оклад по ПКГ – 28 481,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>			
Начальник отдела по связям с общественностью	1.1	1,0	28 481,00
Начальник технического отдела	1.2	1,02	29 193,00
Начальник отдела кадров	1.3	1,04	29 621,00
Начальник юридического отдела	1.4	1,06	30 194,00
Начальник планово-экономического отдела	1.5	1,08	30 760,00

Приложение № 11 к Положению
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

**Размеры должностных окладов
специалистов и служащих, должности которых не включены
в профессиональные квалификационные группы**

Должности	Размер должностного оклада, руб.
Верстальщик	13 779,00
Корректор	14 037,00
Начальник информационно-аналитического центра	28 481,00
Начальник штаба гражданской обороны	19 587,00
Регистратор	11 680,00
Системный администратор	12 971,00
Специалист в сфере закупок (высшее образование - специалитет, магистратура, дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок)	20 739,00
Специалист по закупкам (среднее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок)	19 257,00
Специалист, специалист по информационным ресурсам, методист, специалист по патентной работе, специалист по аспирантуре, специалист по научной работе, специалист по ДПО, специалист по воинскому учету (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы)	14 202,00
Специалист, специалист по информационным ресурсам, методист, специалист по патентной работе, специалист по аспирантуре, специалист по научной работе, специалист по ДПО, специалист по воинскому учету (высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста не менее 3 лет)	14 576,00
Специалист по спецработе	14 037,00

Приложение № 12 к Положению
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

**Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов
общеотраслевых профессий рабочих**

**Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности
рабочих первого уровня»**

Оклад по ПКГ – 9 342,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>			
Гардеробщик, лифтер, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий, буфетчик, кухонный рабочий, мойщик посуды, машинист по стирке и ремонту спец.одежды, гладильщица, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.1	1,0	9 342,00
Буфетчик 3 разряда	1.2	1,05	9 811,00
Кондитер 1,2,3 разрядов, повар 2,3 разрядов	1.3	1,06	9 902,00
Столяр-станочник 2,3 разрядов, штукатур-маляр 2,3 разрядов, слесарь-сантехник 2,3 разрядов, электромонтер 2,3 разрядов	1.4	1,07	10 000,00
Кладовщик, оператор копировально-множительных машин, оператор ПК, электрогазосварщик 2,3 разрядов	1.5	1,08	10 092,00
<i>2 квалификационный уровень</i>			
Старший повар (2,3 разрядов)	2.1	1,1	10 278,00

**Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые
должности рабочих второго уровня»**

Оклад по ПКГ – 11 212,00 руб.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>			

Водитель автомобиля, столяр-станочник 4,5 разрядов, штукатур-маляр 4,5 разрядов, слесарь-сантехник 4,5 разрядов, электромонтер 4,5 разрядов	1.1	1,0	11 212,00
Кондитер 4,5 разрядов, повар 4,5 разрядов, буфетчик 4,5 разрядов	1.2	1,0	11 212,00
Электрогазосварщик 4,5 разрядов	1.3	1,02	11 436,00
<i>2 квалификационный уровень</i>			
Столяр-станочник 6 разряда, штукатур-маляр 6 разряда, слесарь-сантехник 6 разряда, электрогазосварщик 6 разряда, электромонтер 6 разряда, кондитер 6 разряда, повар 6 разряда	2.1	1,05	11 771,00
<i>3 квалификационный уровень</i>			
Старший повар (4,5 разрядов)	2.1	1,07	12 002,00

Приложение к коллективному договору

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

ПРИКАЗ

29.12. 2020 г.

№ *234*

г. Чита

«Об утверждении формы расчетного листка и порядка его выдачи в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»

В целях организации извещения работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России о выплате заработной платы, руководствуясь ст. 88, ч.ч. 1, 2 ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь пп. 12 п. 7.12 Устава ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму расчетного листка, предоставляемого работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (Приложение № 1).
2. Утвердить Порядок оформления и выдачи расчетных листков работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (Приложение № 2).
3. Настоящий приказ ввести в действие с 01.01.2021г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России Е.В. Лапшину.

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России, доцент



Д.Н. Зайцев

Приложение № 1 к приказу ФГБОУ
ВО ЧГМА Минздрава России
от «29» 12 2020 года № 234

Организация: ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20____
(месяц)

_____ (_____)
(Фамилия, Имя, Отчество) (табельный номер)

К выплате:

Должность: _____,
класс условий труда _____

Организация: ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России
Подразделение _____

Оклад (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Районный коэффициент						Выплачено:		
Надбавка за общий стаж работы в Забайкалье						За первую половину месяца		
Доплата						Зарплата за месяц		

Долг предприятия на начало _____

Долг предприятия на конец _____

Общий облагаемый доход: _____

Вычетов на детей: _____

Приложение № 2 к приказу ФГБОУ
ВО ЧГМА Минздрава России
от «19» 12 2020 года № 234

ПОРЯДОК оформления и выдачи расчетных листков работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления и выдачи расчетных листков работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

1.2. Расчетный листок является письменной формой извещения работника о заработной плате, выплаченной ему ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, как работодателем.

1.3. Расчетным листком ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России в письменной форме извещает каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.4. Расчетные листки выдаются всем работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, в том числе работающим по совместительству.

2. Оформление расчетного листка

2.1. Форма расчетного листка утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

2.2. В расчетном листке указываются:

- период начислений (месяц, год);

- Фамилия, Имя, Отчество и табельный номер работника;

- подразделение, в котором осуществляет трудовую деятельность работник (при наличии);

- должность;

- класс условий труда;

- отработанные часы и дни;

- составные части заработка: оклад (тариф), компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты;

- оплата отпуска (если предоставлен отпуск);
- оплата листка нетрудоспособности (если предоставлялся);
- компенсация за неиспользованный отпуск (компенсации при увольнении);
- выходное пособие (если работник уволен по сокращению численности или штата);

- денежная компенсация за задержку выплаты заработной платы;
- удержания: виды, основания и размеры;
- выплаты: выплата аванса, сумма к выдаче работнику;
- общий облагаемый доход;
- вычеты на детей.

2.3. Если заработная плата работника предусматривает много составных частей (надбавка за вредность, сверхурочные, работа в выходные дни, ночное время, премиальные и т.п.), то все они должны прописываться в расчетном листке отдельно. Объединение разных видов выплат приравнивается к ошибке.

2.4. При наличии доходов в натуральной форме, они также включаются в расчетный листок, как и социальный пакет.

2.5. К числу удержаний, которые могут быть указаны в расчетном листке, относятся:

- алименты и иные взыскания по исполнительным листам (документам);
- суммы удержания налога на доходы физических лиц и дополнительные страховые взносы во внебюджетные фонды;
- профсоюзные взносы;
- неотработанный аванс, выданный в счет заработной платы;
- суммы, излишне выплаченные работнику вследствие счетных ошибок.

2.6. Расчетные листки формируются автоматически с помощью программного обеспечения «1С: Бухгалтерия», используемого отделом бухгалтерского учета и контроля (далее - бухгалтерия) для расчетов по оплате труда работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

3. Порядок выдачи расчетных листов работникам

3.1. Заработная плата работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России выплачивается каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором, при этом расчетные листки выдаются работникам один раз в месяц при начислении и выплате заработной платы за вторую половину месяца.

3.2. При выплате отпускных расчетный листок отдельно не выдается. Сумма отпускных указывается в расчетном листке месяца начисления.

3.3. При увольнении работника расчетный листок выдается в последний рабочий день.

3.4. Выдача расчетных листов работникам ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России осуществляется следующими способами:

- получение работником расчетного листка на бумажном носителе в бухгалтерии;
- при наличии заявления работника по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку расчетный листок в электронно-графическом виде

направляется работником бухгалтерии на персональную электронную почту работника.

3.5. Выдачу и направление расчетных листов на бумажном носителе и в электронно-графическом виде осуществляют бухгалтеры, осуществляющие расчеты по заработной плате, а при их отсутствии - главный бухгалтер и (или) заместитель главного бухгалтера.

3.6. Получение расчетного листка на бумажном носителе в бухгалтерии осуществляется работником лично. Иные лица могут получить расчетный листок работника при наличии документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, содержащей указание на полномочия по получению документов такого работника.

3.7. После получения расчетного листка на бумажном носителе в бухгалтерии работник собственноручно вносит сведения и ставит подпись о получении расчетного листа в журнале выдачи расчетных листов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.8. Расчетные листки на бумажном носителе выдаются в бухгалтерии со дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца по 20-ое число месяца, следующего за расчетным.

3.9. ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, как работодатель, не несет ответственности, если работник в срок, установленный п. 3.8 настоящего Порядка, не пришел в бухгалтерию для получения расчетного листка на бумажном носителе.

3.10. Расчетные листки на бумажном носителе, не полученные работниками в срок, установленный п. 3.8 настоящего Порядка, не хранятся и уничтожаются после 20-го числа месяца, следующего за расчетным.

3.11. Работникам, написавшим заявление об отправке им расчетных листов в электронно-графическом виде, расчетные листки направляются в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

3.12. Заявление об отправке расчетного листка в электронно-графическом виде должно быть подано работником в бухгалтерию не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца. При пропуске данного срока направление расчетных листов работнику в электронно-графическом виде будет производиться только в последующие расчетные периоды после обработки заявления.

3.13. Если работник не писал заявления на получение расчетного листа путем направления его на электронную почту, то получить расчетный лист работник может только в бухгалтерии на бумажном носителе.

4. Заключительные положения

4.1. Работники бухгалтерии, осуществляющие выдачу и направление расчетных листов на бумажном носителе и в электронно-графическом виде, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений о заработной плате

работников, ставших им известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4.2. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника, то после получения расчетного листка как на бумажном носителе, так и в электронно-графическом виде, каждый работник самостоятельно несет ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер



Е.В. Лапшина

Начальник юридического отдела



В.Г. Иванова

Начальник отдела кадров



Т.А. Коржова

Председатель Первичной организации
Профсоюза сотрудников и обучающихся



Е.В. Розумная

Приложение № 1 к Порядку
оформления и выдачи расчетных
листков работникам ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России

Главному бухгалтеру ФГБОУ ВО
ЧГМА Минздрава России
Е.В. Лапшиной

(Ф.И.О., должность (профессия) работника,
подразделение)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации прошу расчетный листок о моей заработной плате направлять на мою персональную электронную почту: _____.

(указывается адрес электронной почты с четким отображением букв, цифр, символов)

Факт получения мной расчетного листка считаю исполненным с момента получения письма с данными о заработной плате на свой персональный электронный адрес.

Даю согласие на обработку своих персональных данных, а именно на обработку расчетного листка для его пересылки в электронно-графическом виде на мой персональный электронный адрес.

От получения расчетного листка на бумажном носителе отказываюсь.

Об изменении адреса электронной почты обязуюсь известить за 3 (Три) рабочих дня до дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2 к Порядку
оформления и выдачи расчетных
листков работникам ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России

ФОРМА

**ЖУРНАЛ
ВЫДАЧИ РАСЧЕТНЫХ ЛИСТКОВ
РАБОТНИКАМ ФГБОУ ВО ЧГМА МИНЗДРАВА РОССИИ**

№ п/п	Фамилия, имя и отчество работника	Должность, профессия работника	Наименование структурного подразделения	Дата получения расчетного листка	Подпись работника в получении расчетного листка
	2	3	4	5	6

Приложение № 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной организации
профсоюза сотрудников и обучающихся
Читинской государственной медицинской
академии

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России,
д.м.н., доцент

Е. В. РОЗУМНАЯ

Д.Н. ЗАЙЦЕВ

«15» марта 2022г.

«15» марта 2022г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, занятых на работах с вредными условиями труда, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, повышенную оплату труда, сокращенную продолжительность рабочего времени

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	Дополнительный отпуск (календарные дни)	Повышенная оплата труда (%)	Сокращенная продолжительность рабочего времени
ВУЗ				
Кафедра анатомии с курсом топографической анатомии и оперативной хирургии	Заведующий кафедрой	7	13	36
	Доцент	7	13	36
	Ассистент	7	13	36
	Старший лаборант	7	13	нет
	Лаборант	7	13	нет
КУРС				
Кафедра биологии	Доцент	7	13	36
	Ассистент	7	13	36
	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
Кафедра гигиены	Старший преподаватель	нет	4	36
	Ассистент	нет	4	36
	Заведующий кафедрой	нет	нет	36

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	Дополнительный отпуск (календарные дни)	Повышенная оплата труда (%)	Сокращенная продолжительность рабочего времени
	Старший преподаватель	нет	нет	36
	Ассистент	нет	4	36
Кафедра гистологии, эмбриологии, цитологии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Ассистент	нет	4	36
	Старший лаборант	нет	4	нет
Кафедра гуманитарных наук с курсом педагогики и психологии высшей школы	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Старший преподаватель	нет	4	36
	Преподаватель	нет	4	36
Кафедра иностранных языков	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Старший преподаватель	нет	4	36
	Преподаватель	нет	4	36
Кафедра медицинской физики и информатики	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	нет	36
	Старший преподаватель	нет	4	36
	Ассистент	нет	4	36
Кафедра микробиологии, вирусологии, иммунологии	Заведующий кафедрой	7	12	36
	Доцент	7	12	36
	Ассистент	7	12	36
Кафедра нормальной физиологии	Заведующий кафедрой	7	6	36
	Профессор	7	6	36
	Доцент	7	6	36
	Ассистент	7	6	36
	Старший преподаватель	7	6	36
	Лаборант	7	6	нет
Кафедра общественного здоровья и здравоохранения и экономики здравоохранения	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Профессор	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	4	36
	Старший преподаватель	нет	4	36
Кафедра патологической анатомии	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	6	36
	Старший преподаватель	нет	6	36

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	Дополнительный отпуск (календарные дни)	Повышенная оплата труда (%)	Сокращенная продолжительность рабочего времени
Кафедра патологической физиологии	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	4	36
	Старший преподаватель	нет	4	36
Кафедра судебной медицины, правоведения и биоэтики	Заведующий кафедрой	13	7	36
	Доцент	13	7	36
	Ассистент	13	7	36
	Старший лаборант	13	7	36
Кафедра фармакологии	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Профессор	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	4	36
	Старший преподаватель	нет	4	36
Кафедра физической культуры	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Старший преподаватель	нет	нет	36
	Преподаватель	нет	нет	36
Кафедра химии и биохимии	Заведующий кафедрой	нет	6	36
	Доцент	нет	6	36
	Ассистент	нет	6	36
	Старший лаборант	нет	6	36
	Лаборант	нет	6	нет
Кафедра акушерства и гинекологии педиатрического факультета и факультета дополнительного профессионального образования	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	6	36
Кафедра акушерства и гинекологии лечебного и стоматологического факультетов	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	6	36
Кафедра анестезиологии, реанимации и	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Профессор	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	Дополнительный отпуск (календарные дни)	Повышенная оплата труда (%)	Сокращенная продолжительность рабочего времени
интенсивной терапии	Ассистент	нет	6	36
Кафедра внутренних болезней педиатрического и стоматологического факультетов	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра госпитальной терапии и эндокринологии	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра госпитальной хирургии с курсом детской хирургии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	6	36
Кафедра дерматовенерологии	Заведующий кафедрой	нет	5	36
	Доцент	нет	5	36
	Ассистент	нет	8	36
Кафедра детских инфекций	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Ассистент	нет	6	36
Кафедра инфекционных болезней и эпидемиологии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	6	36
Кафедра лучевой диагностики и лучевой терапии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	6	36
Кафедра онкологии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	6	36
Кафедра неврологии, нейрохирургии и медицинской генетики	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Профессор	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра общей и специализированной хирургии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	4	36
Кафедра ортопедической стоматологии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	4	36
	Старший лаборант	нет	4	36

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	Дополнительный отпуск (календарные дни)	Повышенная оплата труда (%)	Сокращенная продолжительность рабочего времени
	Зубной техник	нет	4	нет
Кафедра оториноларингологии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Ассистент	нет	6	36
Кафедра офтальмологии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Ассистент	нет	6	36
Кафедра педиатрии	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра поликлинической педиатрии с курсом медицинской реабилитации	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра педиатрии лечебного и стоматологического факультетов	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра педиатрии факультета дополнительного профессионального образования	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра поликлинической терапии с курсом медицинской реабилитации	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Профессор	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра пропедевтики внутренних болезней	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Профессор	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра пропедевтики детских болезней	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра психиатрии, наркологии и медицинской психологии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Профессор	нет	нет	36
	Доцент	нет	8	36
	Ассистент	нет	8	36

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	Дополнительный отпуск (календарные дни)	Повышенная оплата труда (%)	Сокращенная продолжительность рабочего времени
Кафедра симуляционно-тренингового обучения	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра стоматологии детского возраста	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	4	36
Кафедра стоматологии факультета дополнительного профессионального образования	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	4	36
Кафедра терапевтической стоматологии с курсом пропедевтики стоматологических заболеваний	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	4	36
Кафедра терапии факультета дополнительного профессионального образования	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Профессор	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра травматологии и ортопедии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Профессор	нет	4	36
	Доцент	нет	5	36
	Ассистент	нет	8	36
Кафедра фтизиатрии	Заведующий кафедрой	14	25	30
	Ассистент	14	25	30
Кафедра факультетской терапии	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Профессор	нет	нет	36
	Доцент	нет	нет	36
	Ассистент	нет	нет	36
Кафедра факультетской хирургии с курсом урологии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Доцент	нет	4	36
	Ассистент	нет	6	36
Кафедра функциональной и	Заведующий кафедрой	нет	нет	36
	Профессор	нет	нет	36

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	Дополнительный отпуск (календарные дни)	Повышенная оплата труда (%)	Сокращенная продолжительность рабочего времени
ультразвуковой диагностики	Ассистент	нет	4	36
Кафедра хирургической стоматологии	Заведующий кафедрой	нет	4	36
	Профессор	нет	4	36
	Ассистент	нет	4	36
Научно-исследовательский институт молекулярной медицины (НИИ)				
Лаборатория молекулярной генетики	Заведующий	7	13	36
	Ведущий научный сотрудник	7	13	36
	Старший научный сотрудник	7	13	36
	Научный сотрудник	7	13	36
	Старший лаборант	7	13	36
	Лаборант	7	13	36
	Уборщик служебных помещений	7	13	36
Лаборатория экспериментальной и клинической биохимии и иммунологии	Ведущий научный сотрудник	7	13	36
	Старший научный сотрудник	7	13	36
	Лаборант	7	13	36
Лаборатория физиологии и патологии гемостаза	Ведущий научный сотрудник	7	13	36
	Младший научный сотрудник	7	13	36
Административно - хозяйственная часть				
	Столяр – станочник	нет	4	нет
Столовая	Старший повар	7	4	нет
	Повар	7	4	нет
	Кондитер	7	4	нет
	Мойщица посуды	нет	4	нет

Основания:

1. Повышенная оплата труда – статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации - «Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации – «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3. Сокращенная продолжительность рабочего времени - статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации, приказ Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4. Результаты проведенной специальной оценки условий труда

Специалист по охране труда



Е.А. Старикова

Приложение №12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной организации
профсоюза сотрудников и обучающихся
Читинской государственной медицинской
академии

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России,
д.м.н., доцент

Е. В. РОЗУМНАЯ

Д.Н. ЗАЙЦЕВ

март 2022г.

март 2022г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников клиники
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, занятых на работах с вредными
условиями труда, дающий право на ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск, повышенную оплату труда, сокращенную
продолжительность рабочего времени

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	Дополнительный отпуск (календарные дни)	Повышенная оплата труда (%)	Сокращенная продолжительность рабочего времени
КЛИНИКА				
Общепольнический медицинский и немедицинский персонал	Врач - патологоанатом	7	13	36
	Врач – стоматолог - хирург	нет	4	39
	Врач - терапевт	нет	4	39
	Фельдшер - лаборант	7	13	36
	Лаборант	14	6	нет
	Медицинский дезинфектор	нет	4	нет
	Врач – клинической лабораторной диагностики	13	7	36
	Лаборант	13	7	36
	Повар	4	7	нет
	Кухонный рабочий	4	нет	нет
Рентгенкабинет	Врач - рентгенолог	4	нет	39
	Рентгенолаборант	4	нет	39
Детское стоматологическое отделение № 1	Заведующий отделением – врач - ортодонт	нет	4	39
	Врач - ортодонт	10	7	39
	Врач – стоматолог - детский	10	7	39
	Зубной техник	4	нет	нет

Кабинет платных услуг детского стоматологического отделения № 1	Врач – стоматолог - детский	10	7	39
Детское стоматологическое отделение № 2	Заведующий отделением врач – стоматолог - детский	4	нет	нет
	Врач – стоматолог - детский	10	7	39
	Врач - ортодонт	10	7	39
	Рентгенолаборант	4	нет	39
	Зубной техник	4	нет	39
Офтальмологический кабинет	Врач-офтальмолог	8	нет	39
	Медицинская сестра	4	нет	нет
Стоматологическое отделение № 1	Заведующий отделением-врач-стоматолог-терапевт	4	нет	нет
	Врач-стоматолог-терапевт	10	7	39
Кабинет платных услуг стоматологического отделения № 1	Врач-стоматолог-терапевт	10	7	39
	Врач-стоматолог-хирург	10	7	39
Хирургический кабинет стоматологического отделения № 1	Врач-стоматолог-хирург	10	7	39
Офтальмологическое отделение стационара	Заведующий отделением – врач - офтальмолог	13	7	36
	Врач – анестезиолог - реаниматолог	13	7	36
	Врач - офтальмолог	13	7	36
	Медицинская сестра - анестезист	4	нет	нет
	Операционная медицинская сестра	4	нет	нет
	Медицинская сестра процедурной	4	нет	нет
	Медицинская сестра	9	7	нет
	Медицинская сестра палатная	4	нет	нет
	Санитарка	4	нет	нет
Стоматологическое отделение № 2	Заведующий отделением – врач – стоматолог - терапевт	4	нет	нет
	Врач – стоматолог - терапевт	10	7	39
	Врач – стоматолог - ортопед	10	7	39
	Врач – стоматолог - хирург	10	7	39
	Врач ортодонт	10	7	39
	Рентгенолаборант	4	нет	39
	Гигиенист стоматологический	4	нет	39
	Зубной техник	4	нет	нет
Стоматологическое отделение № 3	Заведующий отделением – врач – стоматолог - ортопед	4	нет	нет
	Врач – стоматолог - ортопед	10	7	39

	Врач стоматолог - терапевт	10	7	39
	Врач - ортодонт	10	7	39
	Врач – стоматолог - хирург	10	7	39
	Зубной врач	10	7	39
Диагностическая поликлиника				
Общепольничный медицинский персонал	Заведующий поликлиникой	4	нет	нет
	Врач – акушер - гинеколог	4	нет	39
	Врач – аллерголог - иммунолог	4	нет	39
	Врач - гастроэнтеролог	4	нет	39
	Врач - гематолог	4	нет	39
	Врач - дерматовенеролог	4	нет	39
	Врач - инфекционист	4	нет	39
	Врач - кардиолог	4	нет	39
	Врач - невролог	4	нет	39
	Врач - нефролог	4	нет	39
	Врач - онколог	4	нет	39
	Врач - профпатолог	4	нет	39
	Врач - психотерапевт	4	нет	39
	Врач-пульмонолог	4	нет	39
	Врач- ревматолог	4	нет	39
	Врач - терапевт	4	нет	39
	Врач - уролог	4	нет	39
	Врач - фтизиатр	4	нет	39
	Врач - хирург	4	нет	39
Врач - эндокринолог	4	нет	39	
Дневной стационар	Заведующий – врач - терапевт	4	нет	нет
	Врач - терапевт	4	нет	39
	Медицинская сестра	4	нет	нет
Отделение консультативной помощи детям	Заведующий отделением – врач - невролог	4	нет	39
	Врач – аллерголог - иммунолог	4	нет	39
	Врач - гастроэнтеролог	4	нет	39
	Врач – детский кардиолог	4	нет	39
	Врач – детский - хирург	4	нет	39
	Врач – детский - онколог	4	нет	39
	Врач – детский эндокринолог	4	нет	39
	Врач - невролог	4	нет	39
	Врач - нефролог	4	нет	39
	Врач - педиатр	4	нет	39
	Врач – психиатр детский	4	нет	39
	Врач - пульмонолог	4	нет	39
Отделение офтальмологии	Заведующий отделением – врач офтальмолог	4	нет	39
	Врач - офтальмолог	4	нет	39

Отделение оториноларингологии	Заведующий отделением – врач оториноларинголог	4	нет	нет
	Врач оториноларинголог	4	нет	39
	Медицинская сестра	4	нет	нет
Отделение эфферентных методов лечения	Врач - трансфузиолог	9	7	39
Отделение функциональной и ультразвуковой диагностики	Заведующий отделением – врач ультразвуковой диагностики	4	нет	нет
	Врач ультразвуковой диагностики	4	нет	39
	Врач функциональной диагностики	4	нет	39
Кабинет гирудотерапии	Врач - терапевт	4	нет	39
	Медицинская сестра	4	нет	нет
Процедурный кабинет	Медицинская сестра	4	нет	нет
Кабинет эндоскопии	Врач – эндоскопист	4	нет	39
	Медицинская сестра	4	нет	нет
Бактериологическая лаборатория	Заведующий лабораторией – врач - бактериолог	9	7	нет
	Врач - бактериолог	9	7	нет
	Лаборант	9	7	нет
	Уборщик служебных помещений	4	нет	нет
Биохимическая лаборатория	Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	9	7	нет
	Врач клинической лабораторной диагностики	9	7	нет
	Лаборант	9	7	нет
Гистологическая лаборатория	Заведующий лабораторией – врач - патологоанатом	13	7	36
	Врач - патологоанатом	13	7	36
	Лаборант	13	7	36

Основания:

1. Повышенная оплата труда – статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации - «Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации – «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3. Сокращенная продолжительность рабочего времени - статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Результаты проведенной специальной оценки условий труда

Специалист по охране труда



Е.А. Старикова

Приложение № 13
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной организации
профсоюза сотрудников и обучающихся
Читинской государственной медицинской
академии

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России,
д.м.н., доцент



[Signature]

Е. В. РОЗУМНАЯ

25 марта 2022г.



[Signature]

Д.Н. ЗАЙЦЕВ

25 марта 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава
России, при работе на которых противопоказан труд женщин,
инвалидов и лиц моложе 18 лет

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
ВУЗ				
Кафедра анатомии с курсом топографической анатомии и оперативной хирургии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
	КУРС	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
Ассистент	да	нет	да	
Кафедра биологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Старший преподаватель	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра гигиены	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Старший преподаватель	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
Кафедра гистологии, эмбриологии, цитологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
Кафедра гуманитарных наук с курсом педагогики и психологии высшей школы	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Старший преподаватель	да	нет	да
	Преподаватель	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра иностранных языков	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Старший преподаватель	да	нет	да
	Преподаватель	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра медицинской физики и информатики	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Старший преподаватель	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
Кафедра микробиологии, вирусологии, иммунологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра нормальной физиологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший преподаватель	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра общественного здоровья и здравоохранения и экономики здравоохранения	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший преподаватель	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра патологической	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
анатомии	Ассистент	да	нет	да
	Старший преподаватель	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра патологической физиологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший преподаватель	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра судебной медицины, правоведения и биоэтики	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра фармакологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший преподаватель	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра физической культуры	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Старший преподаватель	да	нет	да
	Преподаватель	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра химии и биохимии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра акушерства и гинекологии педиатрического факультета и факультета дополнительного профессионального образования	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
Кафедра акушерства и гинекологии лечебного и стоматологического факультетов	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
Кафедра внутренних болезней педиатрического и стоматологического факультетов	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра госпитальной терапии и эндокринологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра госпитальной хирургии с курсом детской хирургии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра дерматовенерологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
Кафедра детских инфекций	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра инфекционных болезней и эпидемиологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра лучевой диагностики и лучевой терапии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
Кафедра онкологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра неврологии, нейрохирургии и медицинской генетики	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра общей и специализированной хирургии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра ортопедической стоматологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
	Зубной техник	да	нет	да
Кафедра оториноларингологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
Кафедра офтальмологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра педиатрии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра поликлинической педиатрии с курсом медицинской реабилитации	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра педиатрии лечебного и стоматологического факультетов	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра педиатрии факультета	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
дополнительного профессионального образования	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра поликлинической терапии с курсом медицинской реабилитации	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра пропедевтики внутренних болезней	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра пропедевтики детских болезней	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра психиатрии, наркологии и медицинской психологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра симуляционно-тренингового обучения	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
Кафедра стоматологии детского возраста	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
Кафедра стоматологии факультета дополнительного профессионального образования	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
Кафедра терапевтической стоматологии с курсом пропедевтики	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
стоматологических заболеваний				
Кафедра терапии факультета дополнительного профессионального образования	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра травматологии и ортопедии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра фтизиатрии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
Кафедра факультетской терапии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра факультетской хирургии с курсом урологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Доцент	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра функциональной и ультразвуковой диагностики	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
Кафедра хирургической стоматологии	Заведующий кафедрой	да	нет	да
	Профессор	да	нет	да
	Ассистент	да	нет	да
	Старший лаборант	да	нет	да
НИИ молекулярной медицины				
	Директор	да	нет	да
	Заведующий хозяйством	да	нет	да
	Помощник врача - эпидемиолога	да	нет	да
Лаборатория молекулярной генетики				
	Ведущий научный сотрудник	нет	нет	нет
	Старший научный сотрудник	нет	нет	нет

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
	Научный сотрудник	нет	нет	нет
	Старший лаборант	нет	нет	нет
	Лаборант	нет	нет	нет
	Уборщик служебных помещений	да	нет	да
Лаборатория экспериментальной и клинической биохимии и иммунологии	Ведущий научный сотрудник	нет	нет	нет
	Старший научный сотрудник	нет	нет	нет
	Лаборант	да	нет	да
Лаборатория физиологии и патологии гемостаза	Ведущий научный сотрудник	нет	нет	нет
	Младший научный сотрудник	нет	нет	нет
Административно - хозяйственная часть				
	Начальник	да	нет	да
	Ведущий инженер – энергетик	да	нет	да
	Ведущий инженер – строитель	да	нет	да
	Инженер строитель	да	нет	да
	Инженер по ЭТО	да	нет	да
	Заведующий складом	да	нет	да
	Столяр – станочник	да	нет	да
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	да	нет	да
	Электрогазосварщик	да	нет	да
	Слесарь – сантехник	да	нет	да
	Электромонтёр	да	нет	да
	Слесарь по обслуживанию ЖКХ	да	нет	да
Гараж	Водитель автомобиля	да	нет	да
	Сторож	да	нет	да
2-й учебный корпус	Заведующий хозяйством	да	нет	да
	Уборщик территории	да	нет	да
3-й учебный корпус	Заведующий хозяйством	да	нет	да
	Сторож	да	нет	да
	Уборщик территории	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	нет	да
Морфокорпус	Заведующий хозяйством	да	нет	да
	Сторож	да	нет	да

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
	Уборщик территории	да	нет	да
Спортивный корпус	Заведующий хозяйством	да	нет	да
	Сторож	да	нет	да
	Уборщик территории	да	нет	да
Общежитие № 1	Заведующий общежитием	да	нет	да
	Дежурный	да	нет	да
	Уборщик территории	да	нет	да
Общежитие № 3	Заведующий общежитием	да	нет	да
	Дежурный	да	нет	да
	Уборщик территории	да	нет	да
Общежитие № 4	Дежурный	да	нет	да
	Уборщик территории	да	нет	да
Общежитие № 5 (1,2)	Заведующий общежитием	да	нет	да
	Дежурный	да	нет	да
	Уборщик территории	да	нет	да
Спортивно – оздоровительный лагерь	Заведующий хозяйством	да	нет	да
	Сторож	да	нет	да
Администрация	Помощник ректора	да	нет	да
	Ученый секретарь	да	нет	да
Отдел кадров	Начальник	да	нет	да
	Специалист по кадрам	да	нет	да
Юридический отдел	Начальник	да	нет	да
	Юрисконсульт	да	нет	да
Учебно – методический отдел	Начальник	да	нет	да
	Специалист по учебно – методической работе	да	нет	да
Лечебный факультет	Декан	да	нет	да
	Диспетчер факультета	да	нет	да
Педиатрический факультет	Декан	да	нет	да
	Диспетчер факультета	да	нет	да
Стоматологический факультет	Декан	да	нет	да
	Диспетчер факультета	да	нет	да
Центр непрерывного тестирования	Начальник	да	нет	да
	Методист	да	нет	да
	Оператор ЭВМ	да	нет	да
Студенческая канцелярия	Специалист по учебно – методической работе	да	нет	да
	Инспектор по кадрам	да	нет	да

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
Отдел практики	Специалист	да	нет	да
Отдел ординатуры	Начальник	да	нет	да
	Специалист по учебно – методической работе	да	нет	да
Мультипрофильный аккредитационно – симуляционный центр	Старший лаборант	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
	Учебный мастер	да	нет	да
	Специалист по учебно – методической работе	да	нет	да
Отдел по воспитательной работе и связям с общественностью	Начальник	да	нет	да
	Специалист по работе с молодежью	да	нет	да
	Психолог	да	нет	да
	Хормейстер	да	нет	да
	Руководитель народного театра	да	нет	да
Отдел бухгалтерского учета и контроля	Главный бухгалтер	да	нет	да
	Заместитель главного бухгалтера	да	нет	да
	Ведущий бухгалтер	да	нет	да
	Бухгалтер	да	нет	да
	Бухгалтер – кассир	да	нет	да
	Техник - программист	да	нет	да
Планово – экономический отдел	Начальник	да	нет	да
	Ведущий экономист	да	нет	да
	Экономист	да	нет	да
Отдел обеспечения и сопровождения закупок	Начальник	да	нет	да
	Специалист в сфере закупок	да	нет	да
	Юрисконсульт	да	нет	да
Канцелярия	Заведующий	да	нет	да
	Архивариус	да	нет	да
Сектор гражданской обороны, охраны труда и спец. работы	Начальник штаба ГО	да	нет	да
	Специалист по спец. работе	да	нет	да
	Специалист по охране труда	да	нет	да
	Специалист по воинскому учету	да	нет	да
Научный отдел	Специалист по аспирантуре	да	нет	да
	Специалист по патентной работе	да	нет	да

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
	Специалист по научной работе	да	нет	да
Научная часть	Специалист по информационным ресурсам	да	нет	да
Отдел международного сотрудничества	Специалист	да	нет	да
Редакционно – издательский центр	Заведующий	да	нет	да
	Оператор копировально – множительных машин	да	нет	да
	Верстальщик	да	нет	да
Технический отдел	Начальник	да	нет	да
	Техник программист	да	нет	да
Информационно-аналитический центр	Начальник	да	нет	да
	Программист	да	нет	да
Факультет дополнительного профессионального образования	Специалист по дополнительному профессиональному образованию	да	нет	да
	Специалист по учебно – методической работе	да	нет	да
Столовая	Заведующая	да	нет	да
	Кассир	да	нет	да
	Старший повар	да	нет	да
	Повар	да	нет	да
	Кондитер	да	нет	да
	Буфетчик	да	нет	да
	Кладовщик	да	нет	да
	Мойщица посуды	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	нет	да
Сторож	да	нет	да	
Научная библиотека	Заведующая библиотекой	да	нет	да
	Заведующий отделом обслуживания учебной литературой	да	нет	да
	Заведующий отделом обслуживания научной литературой	да	нет	да
	Заведующий отделом обслуживания гуманитарной	да	нет	да

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
	литературой			
	Заведующий отделом комплектования и обработки литературы	да	нет	да
	Заведующий информационно – библиографическим отделом	да	нет	да
	Заведующий отделом автоматизации библиотечный процессов	да	нет	да
	Заведующий методическим процессом	да	нет	да
	Заведующий электронным читательным залом	да	нет	да
	Главный библиограф	да	нет	да
	Библиограф	да	нет	да
	Главный библиотекарь	да	нет	да
	Библиотекарь	да	нет	да
	Оператор копировально – множительных машин	да	нет	да

Основание:

1. Применение труда женщин согласно Трудовому кодексу Российской Федерации - Раздел XII. «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»: Глава 41. «Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями» (статьи 253 - 264).

2. Применение труда лиц до 18 лет согласно Трудовому кодексу Российской Федерации - Раздел XII. «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»: Глава 42. «Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет» (статьи 265 - 272).

3. Применение труда инвалидов согласно СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

4. Результаты проведенной специальной оценки условий труда

Специалист по охране труда

Е. А. Старикова

Приложение № 14
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной организации
профсоюза сотрудников и обучающихся
Читинской государственной медицинской
академии

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России,
д.м.н., доцент


Е. В. РОЗУМНАЯ


Д. Н. ЗАЙЦЕВ

« 25 » марта 2022г.

« 25 » марта 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий работников клиники ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России, при работе на которых противопоказан труд женщин,
инвалидов и лиц моложе 18 лет**

Наименование подразделения	Наименование должности (профессии)	возможность применения труда женщин	возможность применения труда лиц до 18 лет	возможность применения труда инвалидов
КЛИНИКА				
Общепольничный медицинский персонал	Главный врач	да	нет	да
	Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности	да	нет	да
	Заместитель главного врача по медицинской части	да	нет	да
	Заместитель главного врача по офтальмологии	да	нет	да
	Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом	да	нет	да
	Врач - патологоанатом	да	нет	да
	Врач – стоматолог - хирург	да	нет	да
	Врач - терапевт	да	нет	да
	Врач - статистик	да	нет	да
	Фельдшер - лаборант	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
	Помощник врача - эпидемиолога	да	нет	да

	Медсестра стерилизационной	да	нет	да
	Фармацевт	да	нет	да
	Медицинский дезинфектор	да	нет	да
	Сестра - хозяйка	да	нет	да
	Медицинская сестра диетическая	да	нет	да
	Врач – клинической лабораторной диагностики	да	нет	нет
	Лаборант	да	нет	нет
Общепольнический немедицинский персонал	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	да	нет	да
	Юрисконсульт	да	нет	да
	Системный администратор	да	нет	да
	Инженер - программист	да	нет	да
	Инженер - энергетик	да	нет	да
	Инженер по медицинскому оборудованию	да	нет	да
	Экономист	да	нет	да
	Специалист в сфере закупок	да	нет	да
	Делопроизводитель	да	да	да
	Специалист по маркетингу	да	да	да
	Кассир	да	да	да
	Специалист по охране труда	да	нет	да
	Заведующий складом	да	нет	да
	Водитель автомобиля	да	нет	да
	Слесарь - сантехник	да	нет	да
	Машинист по стирке и ремонту одежды	да	нет	да
	Лифтер	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	да	да
	Уборщик территории	да	да	да
	Гардеробщик	да	да	да
	Повар	да	нет	да
	Кухонный рабочий	да	нет	да
Кладовщик	да	нет	да	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	да	нет	да	
	Регистратор	да	да	да
	Администратор	да	нет	да
Рентгенкабинет	Врач - рентгенолог	да	нет	да
	Рентгенолаборант	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	нет	да

Детское стоматологическое отделение № 1	Заведующий отделением – врач - ортодонт	да	нет	да
	Врач - ортодонт	да	нет	да
	Врач – стоматолог - детский	да	нет	да
	Старшая медицинская сестра	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
	Зубной техник	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	нет	да
Кабинет платных услуг детского стоматологического отделения № 1	Врач – стоматолог - детский	да	нет	да
Детское стоматологическое отделение № 2	Заведующий отделением врач – стоматолог - детский	да	нет	да
	Врач – стоматолог - детский	да	нет	да
	Врач - ортодонт	да	нет	да
	Старшая медицинская сестра	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
	Рентгенолаборант	да	нет	да
	Зубной техник	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	нет	да
	Кассир	да	нет	да
	Администратор	да	нет	да
Офтальмологический кабинет	Врач-офтальмолог	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
Стоматологическое отделение № 1	Заведующий отделением- врач-стоматолог-терапевт	да	нет	да
	Врач-стоматолог-терапевт	да	нет	да
	Старшая медицинская сестра	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	нет	да
Кабинет платных услуг стоматологического отделения № 1	Врач-стоматолог-терапевт	да	нет	да
	Врач-стоматолог-хирург	да	нет	да
Хирургический кабинет стоматологического отделения № 1	Врач-стоматолог-хирург	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	нет	да

Офтальмологическое отделение стационара	Заведующий отделением – врач - офтальмолог	да	нет	да
	Врач – анестезиолог - реаниматолог	да	нет	да
	Врач - офтальмолог	да	нет	да
	Старшая медицинская сестра	да	нет	да
	Медицинская сестра - анестезист	да	нет	да
	Операционная медицинская сестра	да	нет	да
	Медицинская сестра процедурной	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
	Медицинская сестра палатная	да	нет	да
	Санитарка операционной	да	нет	да
	Буфетчик	да	нет	да
	Сестра - хозяйка	да	нет	да
	Санитарка процедурной	да	нет	да
	Санитарка	да	нет	да
Стоматологическое отделение № 2	Заведующий отделением – врач – стоматолог - терапевт	да	нет	да
	Врач – стоматолог - терапевт	да	нет	да
	Врач – стоматолог - ортопед	да	нет	да
	Врач – стоматолог - хирург	да	нет	да
	Врач ортодонт	да	нет	да
	Старшая медицинская сестра	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
	Рентгенолаборант	да	нет	да
	Гигиенист стоматологический	да	нет	да
	Зубной техник	да	нет	да
	Кассир	да	нет	да
	Администратор	да	нет	да
	Сторож	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	нет	да
Стоматологическое отделение № 3	Заведующий отделением – врач – стоматолог - ортопед	да	нет	да
	Врач – стоматолог - ортопед	да	нет	да
	Врач стоматолог - терапевт	да	нет	да
	Врач - ортодонт	да	нет	да
	Врач – стоматолог - хирург	да	нет	да
	Старшая медицинская сестра	да	нет	да
	Зубной врач	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
	Старший зубной техник	да	нет	да
	Зубной техник	да	нет	да

	Кассир	да	нет	да
	Администратор	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	да	да
Диагностическая поликлиника				
Общепольничный медицинский персонал	Заведующий поликлиникой	да	нет	да
	Врач – акушер - гинеколог	да	нет	да
	Врач – аллерголог - иммунолог	да	нет	да
	Врач - гастроэнтеролог	да	нет	да
	Врач - гематолог	да	нет	да
	Врач - дерматовенеролог	да	нет	да
	Врач - инфекционист	да	нет	да
	Врач - кардиолог	да	нет	да
	Врач - невролог	да	нет	да
	Врач - нефролог	да	нет	да
	Врач - онколог	да	нет	да
	Врач - профпатолог	да	нет	да
	Врач - психотерапевт	да	нет	да
	Врач-пульмонолог	да	нет	да
	Врач- ревматолог	да	нет	да
	Врач - терапевт	да	нет	да
	Врач - уролог	да	нет	да
	Врач - фтизиатр	да	нет	да
	Врач - хирург	да	нет	да
	Врач - эндокринолог	да	нет	да
Старшая медицинская сестра	да	нет	да	
Медицинская сестра	да	нет	да	
Общепольничный немедицинский персонал	Администратор	да	нет	да
	Гардеробщик	да	нет	да
	Гладильщик	да	нет	да
	Заведующий хозяйством	да	нет	да
	Инженер - программист	да	нет	да
	Кассир	да	нет	да
	Регистратор	да	нет	да
	Сестра - хозяйка	да	нет	да
	Сторож	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	да	да
Дневной стационар	Заведующий – врач - терапевт	да	нет	да
	Врач - терапевт	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
Отделение консультативной помощи детям	Заведующий отделением – врач - невролог	да	нет	да
	Врач – аллерголог - иммунолог	да	нет	да

	Врач - гастроэнтеролог	да	нет	да
	Врач – детский кардиолог	да	нет	да
	Врач – детский - хирург	да	нет	да
	Врач – детский - онколог	да	нет	да
	Врач – детский эндокринолог	да	нет	да
	Врач - невролог	да	нет	да
	Врач - нефролог	да	нет	да
	Врач - педиатр	да	нет	да
	Врач – психиатр детский	да	нет	да
	Врач - пульмонолог	да	нет	да
	Логопед	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
	Медицинский психолог	да	нет	да
	Педагог психолог	да	нет	да
Отделение офтальмологии	Заведующий отделением – врач офтальмолог	да	нет	да
	Врач - офтальмолог	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
Отделение оториноларингологии	Заведующий отделением – врач оториноларинголог	да	нет	да
	Врач оториноларинголог	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
Отделение эфферентных методов лечения	Врач - трансфузиолог	да	нет	да
Отделение функциональной и ультразвуковой диагностики	Заведующий отделением – врач ультразвуковой диагностики	да	нет	да
	Врач ультразвуковой диагностики	да	нет	да
	Врач функциональной диагностики	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
Кабинет гирудотерапии	Врач - терапевт	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
Процедурный кабинет	Медицинская сестра	да	нет	да
Кабинет эндоскопии	Врач – эндоскопист	да	нет	да
	Медицинская сестра	да	нет	да
Бактериологическая лаборатория	Заведующий лабораторией – врач - бактериолог	да	нет	да
	Врач - бактериолог	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	да	да

Биохимическая лаборатория	Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	да	нет	да
	Врач клинической лабораторной диагностики	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да
	Уборщик служебных помещений	да	да	да
Гистологическая лаборатория	Заведующий лабораторией – врач - патологоанатом	да	нет	да
	Врач - патологоанатом	да	нет	да
	Лаборант	да	нет	да

Основание:

1. Применение труда женщин согласно Трудовому кодексу Российской Федерации - Раздел XII. «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»: Глава 41. «Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями» (статьи 253 - 264).

2. Применение труда лиц до 18 лет согласно Трудовому кодексу Российской Федерации - Раздел XII. «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»: Глава 42. «Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет» (статьи 265 - 272).

3. Применение труда инвалидов согласно СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

4. Результаты проведенной специальной оценки условий труда.

Специалист по охране труда



Е. А. Старикова

Приложение № 15
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной организации
профсоюза сотрудников и обучающихся
Читинской государственной медицинской
академии

Е. В. РОЗУМНАЯ

« 5 » марта 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России,
д.м.н., доцент

Д.Н. ЗАЙЦЕВ

« 5 » марта 2022г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава
России, занятых на работах с вредными условиями труда, дающих право
на бесплатное получение молока

Наименование структурного подразделения	Наименование профессии (должности) работника	Вид гарантий и компенсаций (молоко или другие равноценные пищевые продукты)	Основание	Вредные производственные факторы*
Кафедра анатомии	Заведующий кафедрой	0,5 литра молока за смену	Карта СОУТ №1 (2021)	Приложение 3, раздел 2. Биологический фактор
	Доцент		Карта СОУТ №2,3 (2021)	
	Ассистент		Карта СОУТ №4а 5а (4а) 6а 7а(6а) (2021)	
	Старший лаборант		Карта СОУТ №8,9 (2021)	
	Лаборант		Карта СОУТ №10,11 (2021)	
	Доцент курса		Карта СОУТ №609 (2021)	
	Ассистент курса		Карта СОУТ №610 (2021)	
	Кафедра химии и биохимии		Старший лаборант	
Лаборатория экспериментальной и клинической биохимии и иммунологии (НИИ молекулярной медицины)	Старший научный сотрудник	0,5 литра молока за смену	Карта СОУТ №92а, №93а (2020)	Приложение 3, п. 203 Азотная кислота

Наименование структурного подразделения	Наименование профессии (должности) работника	Вид гарантий и компенсаций (молоко или другие равноценные пищевые продукты)	Основание	Вредные производственные факторы*
Редакционно-издательский центр	Оператор копировальных и множительных машин	0,5 литра молока за смену	Карта СОУТ №126 (2020)	Приложение 3, п. 264 Углерода оксид
Административно-хозяйственная часть	Электрогазосварщик	0,5 литра молока за смену	Карта СОУТ № 161а 162а(161а) 163а(161а) (2021)	Приложение 3, п. 97 Марганца оксиды
Кафедра ортопедической стоматологии	Зубной техник	0,5 литра молока за смену	Карта СОУТ № 235 (2021)	Приложение 3, п. 203,228,256,276 Азотная кислота, Гидрохлорид (соляная кислота), Серная кислота, Хлор
КЛИНИКА				
Детское стоматологическое отделение №1	Зубной техник	0,5 литра молока за смену	Карта СОУТ № 29 (2020).	Приложение 3, п.203,228,256,276, Азотная кислота, Гидрохлорид (соляная кислота), Серная кислота, Хлор.
Стоматологическое отделение №2	Зубной техник	0,5 литра молока за смену	Карта СОУТ №66а, 67а (66а), 68а (66а), 69а (66а) (2020)	Приложение 3, п. 203, 228, 256, 276, Азотная кислота, Гидрохлорид (соляная кислота), Серная кислота, Хлор.
Стоматологическое отделение №3	Старший зубной техник	0,5 литра молока за смену	Карта СОУТ № 90 (2020).	Приложение 3, п. 203, 228, 256, 276, Азотная кислота, Гидрохлорид (соляная кислота), Серная кислота, Хлор.

Наименование структурного подразделения	Наименование профессии (должности) работника	Вид гарантий и компенсаций (молоко или другие равноценные пищевые продукты)	Основание	Вредные производственные факторы*
	Зубной техник		Карта СОУТ № 91а, 92а (91а) 93а (91а) 94а (91а) (2020).	
Детское стоматологическое отделение №2	Зубной техник	0,5 литра молока за смену	Карта СОУТ № 242 (2021).	Приложение 3, п. 203, 228, 256, 276 Азотная кислота, Гидрохлорид (соляная кислота), Серная кислота, Хлор
Бактериологическая лаборатория диагностической поликлиники	Уборщик помещений	0,5 литра молока за смену	Карта СОУТ №279 (2017г.)	Приложение 3, раздел 2 «Биологический фактор».
Общепольничный медицинский персонал Клиники	Лаборант	0,5 литра молока за смену	Карта СОУТ №283 (2017г.)	Приложение 3, раздел 2 «Биологический фактор».
	Медицинский дезинфектор		Карта СОУТ №178 (2021г.)	Приложение 3, раздел 2 п.2.3 «Патогенные микроорганизмы»

Основание: результаты проведенной специальной оценки условий труда

Специалист по охране труда



Е. А. Старикова

** Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 г. N 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»*

Приложение №16
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной организации
профсоюза сотрудников и обучающихся

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России,

Читинской государственной медицинской
академии

Д.М.Н., доцент



[Signature]
Е. В. РОЗУМНАЯ



[Signature]
Д.Н. ЗАЙЦЕВ

«15» марта 2022г.

«15» марта 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ ФГБОУ ВО ЧГМА МИНЗДРАВА РОССИИ

Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Пункт типовых норм	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	работы связанные с трудно смываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.8	300 гр. <i>или</i> 500 мл.
	работы с органическими растворителями, лаками, красками	очищающие кремы, гели и пасты	II п.9	200 мл.
	работы с растворами цемента, извести	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	III п.10	100 мл.
Электрогазосварщик	работы связанные с трудно смываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.8	300 гр. <i>или</i> 500 мл.
	сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	очищающие кремы, гели и пасты	II п.9	200 мл.
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	III п.10	100 мл.
Слесарь - сантехник	работы связанные с трудно смываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.8	300 гр. <i>или</i> 500 мл.
	Работы с бактериальноопасными средствами	очищающие кремы, гели и пасты	II п.9	200 мл.
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	III п.10	100 мл.
Столяр - станочник	работы связанные с трудно смываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.8	300 гр. <i>или</i> 500 мл.

Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Пункт типовых норм	Норма выдачи на 1 работника в месяц
		очищающие кремы, гели и пасты	II п.9	200 мл.
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	III п.10	100 мл.
Водитель	работы связанные с трудно смываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.8	300 гр. <i>или</i> 500 мл.
	работы связанные с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами	очищающие кремы, гели и пасты	II п.9	200 мл.
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	III п.10	100 мл.
Электромонтер	работы связанные с трудно смываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.8	300 гр. <i>или</i> 500 мл.
	Работы с различными видами пыли	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	III п.10	100 мл.
Уборщик помещений	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.7	200г <i>или</i> 250 мл.
	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	III п.10	100 мл.
Уборщик территории	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.7	200г <i>или</i> 250 мл.
Работники кафедр	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.7	200г <i>или</i> 250 мл.
НИИ, лаборатории	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.7	200г <i>или</i> 250 мл.
	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках.	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	III п.10	100 мл.
Оператор копировально-множительных машин	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.7	200г <i>или</i> 250 мл.
Работники библиотеки	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.7	200г <i>или</i> 250 мл.

Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Пункт типовых норм	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Работники столовой	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.7	200г <i>или</i> 250 мл.
Офисные и прочие работники организации	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.7	200г <i>или</i> 250 мл
Врачи	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.7	200г <i>или</i> 250 мл
Младший и средний медицинский персонал	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	твердое туалетное мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	II п.7	200г <i>или</i> 250 мл
	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках.	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	III п.10	100 мл.

Специалист по охране труда



Е. А. Старикова

Приложение № 17
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной организации
профсоюза сотрудников и обучающихся
Читинской государственной медицинской
академии

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России,
д.м.н., доцент



Е. В. Розумная
Е. В. РОЗУМНАЯ

2022г.



Д. Н. Зайцев
Д.Н. ЗАЙЦЕВ

2022г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий работников ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одежды

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации - статья 221 «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты».

Нормы выдачи:

1) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

2) приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988г. № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»;

3) постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29.12.1997г. № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения
1	2	3	4
1. НИИ молекулярной медицины			
Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, старший лаборант,	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. № 68 (Прил. №11, п. 65)
	Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
	Перчатки резиновые	до износа	
	Нарукавники	дежурная	

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения
1	2	3	4
лаборант	непромокаемые		
	Очки защитные	до износа	
	<i>На мойке посуды дополнительно:</i>		
	Галоши резиновые	дежурные	
2. Медицинский персонал			
Врачи, младший и средний медицинский персонал	Халат х/б или брюки и рубашка х/б ^{1*}	2 шт.	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 (Прил. №2, п.1)
	Колпак или косынка х/б ^{2*}	2 шт.	
	Полотенце ^{3*}	2 шт.	
	Щетка для мытья рук	дежурная	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 (Прил. №11, п. 3)
	Фартук непромокаемый перчатки резиновые	дежурный до износа	
Зубной техник	Фартук непромокаемый	дежурный	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 (Прил. №11, п. 20)
	Очки защитные	до износа	
	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 (Прил. №2, п.2)
	Колпак или косынка х/б	2 шт.	
Врач-рентгенолог	Фартук из просвинцованной резины	дежурный	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 (Прил. №11, п. 14)
	Юбка из просвинцованной резины	дежурная	
	Перчатки из просвинцованной резины	дежурные	
	Перчатки хлопчатобумажные	дежурные	
	Очки для адаптации	до износа	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 (Прил. №2, п.1)
	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	
	Полотенце	2 шт.	
	Щетка для мытья рук	дежурная	
Рентгенолаборант	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997 г. №66 (Прил. №12, п. 20)
	Фартук из просвинцованной резины	дежурный	
	Перчатки из просвинцованной резины	дежурные	
	Шапочка хлопчатобумажная	дежурная	
	Галоши электрические	дежурные	
	Юбка из просвинцованной резины	дежурная	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 (Прил. №11, п. 14)
	Перчатки хлопчатобумажные	дежурные	
	Очки для адаптации	до износа	
	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	
	Колпак или косынка	2 шт.	

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения
1	2	3	4
	хлопчатобумажные		№ 65 (Прил. №2, п.1)
	Полотенце	2 шт.	
	Щетка для мытья рук	дежурная	
Санитарка, сестра - хозяйка	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 (Прил. №2, п.1)
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	
	Полотенце	2 шт.	
	Щетка для мытья рук	дежурная	
Дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. 997н (п.24)
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
	Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
3. Лаборатории			
Заведующий лабораторией, врач – бактериолог, врач – клинической лабораторной диагностики, лаборант,	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. 997н (п.66)
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
	Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
4. Гистологическая лаборатория			
Заведующий лабораторией, Врач-лаборант, Врач-патологоанатом, Лаборант (по клинической лабораторной)	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 (Прил. №11, п. 17)
	Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
	Перчатки резиновые	до износа	
	Нарукавники непромокаемые	дежурные	
	Очки защитные	до износа	

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения
1	2	3	4
диагностики), Лаборант (по гистологическим методам исследования)	<i>На мойке посуды дополнительно:</i>		
	Галоши резиновые	дежурные	
	<i>При работе в химических и биохимических лабораториях дополнительно:</i>		
	Противогаз	дежурный	
5. Кафедра анатомии с курсом топографической анатомии и оперативной хирургии, кафедра патологической анатомии, кафедра судебной медицины, правоведения и биоэтики			
Заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, старший лаборант, лаборант	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 (Прил. №2, п.1)
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	
	Полотенце	2 шт.	
	Щетка для мытья рук	дежурная	
	<i>При работе непосредственно на полярографах, спектрометрах, спектрографах и электронных микроскопах:</i>		Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997 г. №66 (Прил. №12, п. 2)
	Перчатки резиновые	дежурные	
	Очки защитные	до износа	
	<i>При работе с трупами и трупным материалом</i>		Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. № 68 (Прил. №11, п. 8)
	Фартук непромокаемый	дежурный	
	Галоши резиновые	дежурные	
	Перчатки резиновые	до износа	
	Нарукавники клеёнчатые	дежурные	
Очки защитные	до износа		
6. Кафедры химии и биохимии, кафедра микробиологии, вирусологии, иммунологии			
Зав. кафедрой, профессор, доцент, ассистент, преподаватель, лаборант, старший лаборант	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 (Прил. №2, п.1)
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	
	Полотенце	2 шт.	
	Щетка для мытья рук	дежурная	
	<i>При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами:</i>		Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997 г. №66 (Прил. №12, п. 16)
	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
	Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
	Перчатки резиновые	дежурные	
	Противогаз	дежурный	
	Очки защитные	до износа	
	<i>При работе с кислотами:</i>		
	Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного	1 шт.	
Лаборанту дополнительно: Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	дежурные		
7. Клинические кафедры, размещенные на базе ЛПУ			
Профессорско-преподавательский состав и учебно-	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 (Прил. №2, п.1)
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения
1	2	3	4
вспомогательный персонал	Полотенце	2 шт.	
	Щетка для мытья рук	дежурная	
8. Библиотека			
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п.30)
	<i>При работе в книгохранилищах:</i>		
	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 г. №66 (Прил. №12, п. 21)
	<i>При работе в хранилищах архива:</i>		
	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Постановление Минтруда России от 16 декабря 1997 г. № 63 (Прил. №5, п. 1) Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п.7)
	Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
9. Административно – хозяйственная часть			
Слесарь - сантехник	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п.148)
	Рукавицы комбинированные	4 пары	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на	
	Сапоги резиновые с защитным подноском <i>или</i> Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
	Щиток защитный лицевой <i>или</i> Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
	<i>Зимой дополнительно:</i>		
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 на 2 года	

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения	
1	2	3	4	
	механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке			
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i> Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года		
Столяр - станочник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п. 1)	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
	Перчатки с точечным покрытием	до износа		
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
	Щиток защитный лицевой <i>или</i> Очки защитные	до износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа		
	Зимой дополнительно:			
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года		

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения	
1	2	3	4	
	на утепляющей прокладке			
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i> Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п. 135)	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год		
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год		
	Щиток защитный лицевой <i>или</i> Очки защитные	до износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
	<i>Зимой дополнительно:</i>			
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		
Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i> Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года			
Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п. 11)	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.		
	<i>Зимой дополнительно:</i>			
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения	
1	2	3	4	
	<p><i>или</i></p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p>			
	<p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p><i>или</i></p> <p>Валенки с резиновым низом</p>	<p>1 пара на 1,5 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p>		
Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. 997н (п.189)	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год		
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.		
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар		
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные		
	Перчатки диэлектрические	дежурные		
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующий	до износа		
	<i>Зимой дополнительно:</i>			
	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p><i>или</i></p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p>	1 шт. на 2 года		
<p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p><i>или</i></p> <p>Валенки с резиновым низом</p>	<p>1 пара на 1,5 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p>			
Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. 997н (п.17)	
	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных	2 пары		

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения
1	2	3	4
	температур, искр и брызг расплавленного металла <i>или</i> Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла		
	Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	6 пар	
	Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	до износа	
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
	Коврик диэлектрический	дежурный	
	Перчатки диэлектрические	дежурные	
	Щиток защитный термостойкий со светофильтром или очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
	<i>Зимой дополнительно:</i>		
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i> Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года	
Заведующий складом, кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. 997н (п.31)

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения
1	2	3	4
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений	
	<i>Зимой дополнительно</i>		
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i> Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года	
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. 997н (п.32)
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. 997н (п.163)
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Оператор копировально - множительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. 997н (п.110)
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения
1	2	3	4
	Перчатки с точечным покрытием	до износа	
Гардеробщик (ца)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. 997н (п.19)
Уборщик(ца) служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п.171)
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
Уборщик (ца) территории (дворник)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п.23)
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием		
Гладильщик	Халат х/б	1	Постановление Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68 (п. 104)
Машинист по стирке и ремонту одежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п.115)
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа	
10. Столовая			
Повар, кондитер,	Колпак или косынка	2 шт.	Приказ Минздрава СССР

Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм обеспечения
1	2	3	4
пекарь	Куртка хлопчатобумажная	2 шт.	от 29.01.1988 г. № 65 (Прил. №2, п.12)
	Нарукавники	2 шт.	
	Брюки или юбка хлопчатобумажные	2 шт.	
	Фартук хлопчатобумажный	1 шт.	
	Тапочки	2 шт..	
	Полотенце для рук	дежурное	
	Полотенце для лица	2 шт.	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п.122)
Буфетчик	Халат х/б или платье х/б	3 шт. на 2 года	Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г. № 65 (п. 14)
	Косынка или колпак х/б	3 шт. на 2 года	
	Фартук с нагрудником	3 шт. на 2 года	
	Тапочки	1 пара	
Мойщица посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п.92)
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
	Фартук из полимерных материалов	2 шт.	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	
	Куртка х/б	1	

Примечание:

1. Преподавателям, научным сотрудникам, аспирантам и др. при выполнении работ в лабораториях бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются как дежурные (если названные должности в вышеуказанных нормах не предусмотрены) по установленным нормам.

2. Обучающимся выдаются спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты как дежурные по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работу которых они выполняют без права выноса из рабочих помещений.

3. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящим Перечнем они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

4. Срок носки очков защитных, установленный настоящими Перечнем "до износа", не должен превышать 1 года.

5. Работодатель имеет право с учетом мнения первичной организации профсоюза сотрудников и обучающихся Читинской государственной медицинской академии или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящим Перечнем защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Специалист по охране труда



Е. А. Старикова