

ПРОТОКОЛ
подписания коллективного договора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Северный государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
2024-2027 г.г.

На подписании коллективного договора присутствовали:

От работодателя - **ректор, д.м.н., профессор Горбатова Любовь Николаевна**, действующая на основании Устава СГМУ.

От коллектива работников – **председатель первичной профсоюзной организации сотрудников Зеленкова Елена Юрьевна**, действующая на основании Устава Профсоюза.

Администрация федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации в лице **Горбатовой Любовь Николаевны** и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации сотрудников **Зеленковой Елены Юрьевны** подписывают настоящий коллективный договор.

Коллективный договор действует с **23 марта 2024 года по 22 марта 2027 года** включительно.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников университета.

За невыполнение и несоблюдение мероприятий и положений коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

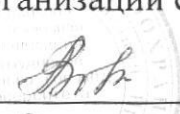
От работодателя

Ректор, д.м.н.,
профессор


Горбатова Л.Н.

От работников

Председатель профсоюзной
организации сотрудников


Зеленкова Е.Ю.

19 марта 2024 г.

Протокол составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет
одинаковую силу.

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
ГКУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ДАТА ПОДПИСЬ
№

Ректор СГМУ, д.м.н.,
профессор

Председатель профсоюзной
организации сотрудников СГМУ


Горбатова Л.Н.
«19» марта 2024 г.




Зеленкова Е.Ю.

«19» марта 2024 г.

**Коллективный договор
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Северный государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
2024-2027 г.г.**

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
ГКУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»
ДАТА 28.03.2024 ПОДПИСЬ
№ 109

Архангельск, 2024 г.

1. Общие положения
2. Обязательства сторон
3. Оплата труда
4. Трудовые отношения
5. Режим труда и отдыха
6. Условия и охрана труда
7. Меры социальной поддержки, гарантии и компенсации
7. Социально-экономические и трудовые права молодых работников
8. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации, гарантии Профсоюзной деятельности
10. Разрешение коллективных трудовых споров

Список приложений

- Приложение №1 «Перечень должностей работников СГМУ с ненормированным рабочим днем»
- Приложение № 2 «Соглашение по охране труда СГМУ на 2024 год»
- Приложение №3 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды и санитарных принадлежностей работникам».
- Приложение №4 «Перечень должностей и размер дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня, за работу во вредных условиях труда»
- Приложение №5 «Перечень должностей и размеры доплат сотрудникам СГМУ за работу во вредных условиях труда»

**Коллективный договор
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Северный государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
на 2024-2027 г.**

1. Общие положения

1.1. Определения

Для целей настоящего коллективного договора применяются следующие термины:

Работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (сокращенное наименование - ФГБОУ ВО СГМУ г. Архангельск Минздрава России)

Работники – граждане РФ, состоящие в трудовых отношениях с Северным государственным медицинским университетом.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем.

Профсоюзный комитет (Профком) – выборный орган первичной профсоюзной организации сотрудников Северного государственного медицинского университета.

1.2. Стороны и статус коллективного договора

1.2.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем в лице ректора, профессора Горбатовой Любови Николаевны и Работниками Северного государственного медицинского университета в лице председателя профкома Зеленковой Елены Юрьевны.

1.2.2. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников университета. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273–ФЗ от 29.12.12), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.1996 г., других нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальными нормативно-правовыми актами СГМУ.

1.2.3. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем в рамках коллективного договора.

1.2.4. Коллективный договор соответствует требованиям законодательства РФ, Устава Университета.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

1.3.1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию наиболее благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональными и территориальными соглашениями.

1.3.2. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности университета, предусмотренной его Уставом;
- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в современных условиях;

- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и Профкомом;
- укрепления роли коллектива Работников и Профкома в определении перспектив развития университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;
- способствовать разрешению разногласий, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профкомом;
- оптимизации системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- оптимизация системы морального и материального поощрения Работников.

1.4. Обязательность выполнения коллективного договора

- 1.4.1. Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников, применяются во всех структурных подразделениях университета.
- 1.4.2. Ни одна из сторон коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Срок действия коллективного договора

- 1.5.1. Коллективный договор вступает в силу с 23 марта 2024 года и действует по 22 марта 2027 года включительно.
- 1.5.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия коллективного договора. Предложение о продлении срока действия коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия коллективного договора, обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока коллективного договора, продление срока утверждается на конференции трудового коллектива.
- 1.5.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования, реорганизации Работодателя в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором СГМУ.
- 1.5.4. При смене формы собственности Работодателя коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.5.5. При реорганизации Работодателя в форме слияния, присоединения, разделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.5.6. При реорганизации или смене формы собственности Работодателя любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3 лет.
- 1.5.7. При ликвидации Работодателя коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Условия заключения коллективного договора, внесение изменений и дополнений

- 1.6.1. Основные положения коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах подразделений университета и коллективных переговоров представителей Работодателя и Работников, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива.
- 1.6.2. Коллективный договор утверждается Конференцией трудового коллектива Университета. Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов конференции. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.
- 1.6.3. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в текст настоящего договора на основе взаимной договоренности. Внесение изменений или дополнений в коллективный договор производится путем

направления письменного предложения одной из Сторон коллективного договора по внесению изменений и дополнений в коллективный договор и утверждается совместным решением Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора с последующим уведомлением трудового коллектива (ст. 44 ТК РФ).

- 1.6.4. Если в ходе коллективных переговоров Сторонами коллективного договора не принято согласованное решение по отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий.

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора

- 1.7.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.
- 1.7.2. Стороны коллективного договора по запросу предоставляют друг другу полную, достоверную и своевременную информацию, касающуюся хода выполнения настоящего коллективного договора.
- 1.7.3. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить обсуждение путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные сайты, стенды, университетскую печать и др.

2. Обязательства сторон.

2.1. Стороны обязуются:

- 2.1.1. обеспечивать комплексный подход к решению вопросов повышения престижа профессии, уровня социально-экономической и профессиональной защиты работников;
- 2.1.2. проводить разъяснительную работу в части совершенствования системы оплаты труда и оформления трудовых отношений с работниками на основе «эффективного контракта»
- 2.1.3. содействовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в университете;
- 2.2. Стороны коллективного договора обеспечивают систематический контроль:
- за своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам;
 - за реализацией ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при установлении и изменении системы оплаты труда.

3. Оплата труда

3.1. Общие требования

- 3.1.1. Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ, Положением об оплате труда, утвержденным решением Ученого Совета СГМУ по согласованию с Профкомом, а также в соответствии с условиями трудового договора.
- 3.1.2. В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал университета, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленных законодательством, настоящим коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.
- 3.1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.
- 3.1.4. Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда, Положением о премировании и включает в себя:
- а) оклад (должностной оклад), рассчитываемый с применением повышающего коэффициента соответствующего квалификационного уровня (должности) к базовому окладу профессиональной квалификационной группы;

- б) персональный повышающий коэффициент;
- в) выплаты компенсационного характера;
- г) выплаты стимулирующего характера;
- д) иные выплаты, не противоречащие законодательству РФ, настоящему коллективному договору, трудовому договору.

- 3.1.5. При расчете заработной платы производится расчет всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций.
- 3.1.6. Фонд оплаты труда работников университета формируется на очередной финансовый год, исходя из средств федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, средств обязательного медицинского страхования (ОМС) и других источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.1.7. Бухгалтерия обязана предоставлять информацию Работникам о начислении заработной платы, удержаниях и причитающихся к выплате сумм. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдавать работникам в день выдачи заработной платы.
- 3.1.8. Вносить изменения и дополнения в локальные нормативные акты в части оплаты труда в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения Профкома.

3.2. Сроки выплаты заработной платы.

- 3.2.1. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц в денежной форме.
Установить сроки выплаты заработной платы
 - За 1 половину месяца - 25 числа текущего месяца;
 - За 2 половину месяца – 10 числа следующего месяца.
- 3.2.2. При совпадении дня выплаты заработной платы, окончательного расчета по заработной плате с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.
- 3.2.3. Установить величину денежной компенсации, выплачиваемой Работодателем при нарушении срока выплаты Работнику заработной платы в соответствии со ст. 236 ТК РФ в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных 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 невыплаченных в срок сумм.
- 3.2.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его заработной платы в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается, виновные в фактах преследования несут ответственность в соответствии с законодательством. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с её приостановлением. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

3.3. Оплата отпуска.

- 3.3.1. Работодатель обязан производить оплату за оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала, исключая отпуск по беременности и родам.
- 3.3.2. Если Работнику своевременно не была произведена оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести

ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска (ст. 124 ТК).

3.4. Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни.

Оплата труда Работника при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни производится в порядке, установленном ст. 153 ТК и Положением об оплате труда Университета.

3.5. Оплата труда при замене отсутствующего Работника.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующих Работников без освобождения от своей основной работы, производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон.

3.6. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

3.6.1. Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера (ст 147 ТК РФ). Минимальные размеры повышения оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профкома в зависимости от степени вредности и не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда.

3.6.2. Основанием для установления выплат компенсационного характера являются результаты специальной оценки условий труда, утвержденные приказом ректора.

3.7. Почасовая оплата труда

Для выполнения различных видов учебной работы, а также приема вступительных испытаний в порядке, установленном законодательством РФ, могут привлекаться штатные Работники университета (в свободное от основной работы время) или специалисты других организаций на условиях почасовой оплаты труда. Объем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты не может превышать 300 часов в учебном году.

4. Трудовые отношения.

4.1. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора, права и обязанности сторон трудового договора

4.1.1. Порядок заключения трудового договора, его изменения и расторжения, основные права и обязанности Работника и Работодателя, регламентация рабочего времени и времени отдыха, а также порядок поощрений за труд, основания и порядок наложения дисциплинарных взысканий определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка работников СГМУ, утверждаемыми ректором по согласованию с Профкомом.

4.1.2. Руководитель структурного подразделения разрабатывает должностные инструкции работников соответствующего подразделения, руководствуясь требованиями Квалификационных справочников и профстандартов с учетом особенностей деятельности подразделения университета. При приеме Работника на работу (до подписания трудового договора) необходимо ознакомить его с Уставом, локальными нормативными актами и должностной инструкцией.

4.1.3. Разработанные руководителем структурного подразделения должностные инструкции утверждаются ректором, подписываются Работником и копии предъявляются в отдел кадров при оформлении приема на работу.

4.1.4. В каждом структурном подразделении университета находятся должностные инструкции всех категорий Работников данного подразделения. Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей подразделений.

4.2. Сокращение численности или штата Работников

4.2.1. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест Работников, нарушения при этом правовых гарантий

Работников. Производить сокращение численности Работников следует в первую очередь, за счет ликвидации вакансий, увольнения временных работников и лиц, работающих по совместительству, в соответствии с трудовым законодательством.

- 4.2.2. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 ч.1 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров). В случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников, – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
- 4.2.3. Массовым считается увольнение в случаях, определенных в действующих Отраслевых соглашениях по федеральным государственным бюджетным и казенным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденных Минздравом России и Профсоюзом работников здравоохранения Российской Федерации.
- 4.2.4. Уведомление Профкому должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2.5. Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.
- 4.2.6. Расторжение трудового договора с Работником – членом профсоюза по инициативе работодателя допускается с учетом мотивированного мнения профкома по основаниям, указанным в п.2,3,5 ч.1. ст.81, ст.336 ТК
- 4.2.7. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:
 - уведомляет Работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
 - предоставляет Работнику список вакантных должностей, предполагаемые варианты трудоустройства с учетом квалификации;
 - предоставляет 2 часа в неделю свободного времени для поиска иного места работы с сохранением средней заработной платы.
- 4.2.8. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанные в статьях 179 и 261 ТК РФ предоставляется лицам:
 - Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно
 - избранным в состав профкома
 - единственному родителю
 - опекунам

4.3. Повышение квалификации

При формировании бюджета университета предусматривать расходы на повышение квалификации в соответствии с ежегодным планом в случае:

- осуществления преподавательской деятельности по данной специальности (дисциплине);
- выполнения лечебной работы в Центре дополнительного профессионального образования. При отсутствии возможности повышения квалификации на базе Университета - на центральных базах повышения квалификации.
- осуществления административно-хозяйственной деятельности для выполнения требований надзорных органов: Роспотребнадзора (гигиеническое обучение), Ростехнадзора (обучение по электробезопасности, ответственные за теплоснабжение),

Росприроднадзора (по обращению с отходами производства и потребления), Государственного пожарного надзора (ответственные за пожарную безопасность и гражданскую оборону), Государственной инспекции по труду (ответственные за охрану труда).

5. Режим труда и отдыха

5.1. Режим рабочего времени

Режимы рабочего времени университета устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка университета.

- 5.1.1. По соглашению сторон для отдельных категорий работников устанавливается режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ) или может быть установлен разъездной характер работы (ст.168.1 ТК РФ).

5.2. Режим рабочего времени для педагогических работников.

Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается в пределах 36-часовой рабочей недели при работе на полную ставку, что составляет не более 1500 часов в год и определяется с учетом выполнения учебной, методической, лечебной, научно-исследовательской, организационной, воспитательной работы с обучающимися, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом.

5.3. Организация труда и учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава и научных работников

- 5.3.1. Работодатель обязуется исходя из нормированного соотношения численности профессорско-преподавательского состава и обучающихся, норматива стоимости оказания государственных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием, а также переподготовке и повышению квалификации информировать заведующих кафедрами о планируемых штатах кафедр на следующий учебный год в течение 10 рабочих дней с даты решения штатной комиссии и не позднее 30 июня.
- 5.3.2. Общая годовая учебная нагрузка по кафедре определяется на основании рабочих учебных планов, в соответствии с решением штатной комиссии Университета.
- 5.3.3. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Объем учебной работы каждого преподавателя определяется решением кафедрального собрания в соответствии с п.5.2. настоящего коллективного договора в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать 720 академических часов по образовательным программам среднего профессионального образования; 800 академических часов по образовательным программам дополнительного профессионального образования; 900 академических часов по образовательным программам высшего образования в учебном году на ставку.
- 5.3.4. Учебная нагрузка профессорско-преподавательскому составу кафедры фтизиопульмонологии устанавливается в размере 690 часов в учебном году при сокращенной продолжительности рабочего времени не более 30 часов в неделю.
- 5.3.5. Контроль за выполнением учебной нагрузки на уровне кафедры возлагается на заведующего кафедрой, на уровне факультетов - декана факультета, на уровне университета-проректора по учебно-воспитательной работе. На основании отчетной учебно- методической документации проводится анализ и текущий контроль за выполнением учебной нагрузки на кафедре.
- 5.3.6. Педагогические работники при исполнении профессиональных обязанностей имеют право на выбор в использовании методик обучения и воспитания, применения методов оценки знаний, обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

5.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска

- 5.4.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, утвержденным ректором и согласованные с Профкомом:

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.
 - Работникам из числа профессорско-преподавательского состава ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.
 - За работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней.
 - Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам всех групп, кроме сотрудников из числа ППС, продолжительностью 30 календарных дней.
- 5.4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется Работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 5.4.3. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 5.4.4. Досрочный отзыв из отпуска допускается только в исключительных случаях по производственной необходимости с согласия Работника.

5.5. Дополнительные оплачиваемые отпуска

- 5.5.1. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:
- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ
 - с ненормированным рабочим днем (Приложение №1 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем») в соответствии со ст. 119 ТК РФ. Перечень должностей и количество дополнительных дней отпуска данной категории Работников согласовываются с Профкомом и утверждаются приказом Работодателя.
- 5.5.2. Работодатель предоставляет Работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:
- одному из родителей для сопровождения детей в 1 класс в школу в «День знаний» - 1 календарный день, за исключением случаев, когда этот день является для Работника выходным;
 - родителям призывников для проводов их в армию – 1 календарный день (при предоставлении копии повестки);
 - работникам, для проводов близких родственников в ряды участников СВО – 1 календарный день (при предоставлении копии повестки);
 - в случае регистрации брака Работника – 3 календарных дня;
 - в случае смерти родственников (мать, отец, супруга, супруг, дети, родная сестра, родной брат) – 3 дня;
- Работодатель предоставляет Работникам дополнительные дни отдыха:
- рождение ребенка – 1 календарный день (отцу)
 - переезда на новое место жительства – 1 календарный день;
 - по случаю юбилейной даты со дня рождения (50 лет, 55, 60, 65, 70 и т.д.) – 1 календарный день. Дата отпуска должна совпадать с днем рождения.
 - в других случаях в соответствии с законодательством или по усмотрению Работодателя.

Примечание: Неиспользованные своевременно дни дополнительного оплачиваемого отпуска не накапливаются и не суммируются к основному ежегодному отпуску.

5.6. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

Порядок и основания предоставления Работникам отпусков без сохранения заработной платы определяется трудовым кодексом РФ, другими законодательными и

нормативными правовыми актами Российской Федерации, и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6.1. Работодатель обязан по письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон в соответствии со ст. 128 ТК РФ

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику по семейным обстоятельствам.;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней ежегодно;
- 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работающим инвалидам всех групп продолжительностью до 60 календарных дней ежегодно;
- научно-педагогическим работникам в связи со стажировкой или выполнением диссертационного исследования за границей продолжительностью до 1 года.

5.6.2. Работодатель обязан предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 263 ТК РФ:

- Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет
- Отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы

Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы могут устанавливаться в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.7. Длительный отпуск педагогических работников

Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном учредителем университета при наличии финансового обеспечения (ст. 335 ТК РФ).

5.8. Отпуск по совместительству

Отпуск по работе по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ). Если отпуск по совместительству меньше, чем продолжительность отпуска по основной работе, то администрация по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6. Условия и охрана труда

Работодатель:

- 6.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 6.2. Выделяет средства на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, безопасные условия труда на рабочих местах, санитарно-гигиенические условия, проведение обучения по охране

труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Утверждает ежегодное соглашение об охране труда (Приложение № 2 «Соглашение об охране труда Северного государственного медицинского университета на 2024 г).

- 6.2.1. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 6.3. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке.
- 6.4. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами.
- 6.5. Проводит работу по оценке профессиональных рисков на рабочих местах и организует мероприятия по их снижению;
- 6.6. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 6.7. Обязуется оборудовать рабочие места инвалидов согласно условиям труда и программе реабилитации в соответствии с действующим законодательством.
- 6.8. Разрабатывает на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения Профкома и утверждает локальным нормативным актом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств сотрудникам университета и обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.9. Обеспечивает работников санитарно-гигиенической одеждой и санитарными принадлежностями (Приложение № 3 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды и санитарных принадлежностей работникам»).
- 6.10. Выдача молока и других равноценных пищевых продуктов производится по результатам специальной оценки условий труда работников. Перечень рабочих мест с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов и уровни которых превышают установленные нормативы, утверждается приказом работодателя или его представителя с обязательным согласованием с профсоюзным комитетом организации. Замена выдачи молока, в том числе денежная компенсация, в размере, эквивалентном стоимости молока, устанавливается приказом работодателя по согласованию с профсоюзом. Денежная компенсация производится по личному заявлению работника
- 6.11. Проводит учет и ежегодный анализ микроповреждений (микротравм), причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев во время осуществления образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда, снижению травматизма и профессиональных рисков.
- 6.12. Проводит расследование микроповреждений (микротравм) несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.
- 6.13. Осуществляет обязательное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

- 6.14. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда: дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день – (Приложение № 4 «Перечень должностей и размер дополнительного отпуска, сокращенного рабочего дня за работу во вредных условиях труда»); доплата к окладу (Приложение № 5 «Перечень должностей и размеры доплат сотрудникам университета за работу во вредных условиях труда») в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.
- 6.15. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке.

Профком:

- 6.16. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса (за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лекционных аудиторий), в лабораториях, научных и производственных помещениях кафедр, отделов и других помещениях в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.
- 6.17. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда совместно с обкомом профсоюза, членов комиссии по охране труда со стороны профсоюза.
- 6.18. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:
- охране труда;
 - проведению специальной оценки условий труда;
 - расследованию несчастных случаев на производстве при проведении учебного процесса;
 - приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.
- 6.19. Оказывает консультативную помощь членам профсоюза по вопросам охраны труда.
- 6.20. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательной организации, в суде.
- 6.21. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- 6.22. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

Стороны совместно:

- 6.22. Принимают участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, являющегося приложением к коллективному договору, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.
- 6.23. Организуют проведение комплексных, тематических и целевых проверок в подразделениях университета по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях профкома.
- 6.24. Организуют мероприятия по охране жизни и здоровья при реализации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

- 6.25. Проводят контроль за состоянием условий труда и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

7. Меры социальной поддержки, гарантии и компенсации

7.1. Выделение средств на социальную поддержку

Работодатель, при наличии финансовых возможностей, выделяет денежные средства Профкому на социальные нужды (культурно-массовые, оздоровительные и спортивные мероприятия) до 0,2% от приносящей доход деятельности. Размер, выделяемых средств, утверждается ежегодно ректором Университета по ходатайству Профкома.

7.1.1. Единовременная денежная выплата (материальная помощь)

Работодатель с учетом финансового положения Университета, оказывает единовременную денежную выплату (материальную помощь) по письменному заявлению Работника на основании Положения об оплате труда работников (р.ХV «Материальная помощь сотрудникам университета»).

Профком дополнительно оказывает материальную помощь работникам-членам Профсоюза.

7.1.2. Бесплатное обучение в группах по подготовке и сдаче кандидатского экзамена

Работникам предоставляется право бесплатного обучения в группах по подготовке и сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

7.1.3. Единовременное пособие при увольнении в связи с выходом на пенсию

При увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (впервые) Работникам, проработавшим в университете:

- более 15 лет выплачивается единовременное пособие в размере средней месячной заработной платы;
- более 30 лет выплачивается единовременное пособие в размере двух средних месячных заработных плат

7.1.4. Выплаты Почетным докторам, Почетным работникам

Производить единовременные выплаты Почетным докторам, Почетным работникам, работающим в университете, при наличии финансовых возможностей по ходатайству Профкома.

7.1.5. Компенсация расходов на ритуальные услуги

Работодатель компенсирует расходы на ритуальные услуги при похоронах Работника не менее 5000 руб.

7.1.6. Спортивно-оздоровительная работа

Работодатель обязуется создавать Работникам условия для занятий физической культурой и спортом: работа спортивных и тренажерных залов, оздоровительные группы по видам спорта в СОК.

7.1.7. Культурно-массовая работа

Выделять средства на проведение социально-значимых мероприятий по плану работ.

7.2. Оплата проезда к месту отдыха и обратно

Один раз в два года оплачивать Работникам университета и неработающим членам их семей стоимость проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами.

Своевременно не использованная льгота по оплате проезда не суммируется. «Положение о порядке компенсации работникам расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно»

7.3. Социальная поддержка ветеранов СГМУ

Выделять средства на организацию социальной поддержки и культурно-массовой работы Совету ветеранов СГМУ, на основании трехстороннего Соглашения между администрацией, Советом ветеранов и Профкомом.

8. Социально-экономические и трудовые права молодых работников

- 8.1. Стороны коллективного договора считают молодыми работниками граждан в течение трех лет после окончания образовательной организации, включая ординатуру, аспирантуру и отпуск по уходу за ребенком, (далее – молодые работники) в возрасте до 35 лет.
- 8.2. Приоритетными направлениями в совместной деятельности являются:
 - Проведение разъяснительной работы с молодыми работниками;
 - Развитие творческой активности молодых работников;
 - Обеспечение молодых работников правовой и социальной защитой.
- 8.3. Работодатель в целях сохранения и развития кадрового потенциала, повышения престижа профессии, эффективного участия молодых работников в рабочем процессе, обеспечении преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищенности:
 - 8.3.1. Проводит работу по формированию и обучению резерва из числа молодых работников на руководящие должности;
 - 8.3.2. Работодатель компенсирует расходы молодому Работнику (из числа ППС и научных работников) с основным местом работы в университете на оплату детских дошкольных учреждений. Компенсация производится 1 раз в год (в декабре) в размере 8000 рублей на каждого ребенка при предоставлении квитанций об оплате, договора с детским дошкольным учреждением и на основании ходатайства Профкома.
- 8.4. Содействует созданию и работе Молодежного Совета Профкома, направленной на активизацию участия молодых работников в жизни университета.
- 8.5. Профсоюз направляет на реализацию молодежной политики 5% в расходной части сметы бюджета профсоюзной организации.

9. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации, гарантии Профсоюзной деятельности

- 9.1. В целях развития социального партнерства Стороны коллективного договора строят свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдают обязательства и договоренности.
- 9.2. Сотрудничают на паритетных началах при решении социально-экономических проблем по защите социально-трудовых прав Работников.
- 9.3. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.
- 9.4. Работодатель соблюдает условия для осуществления уставной деятельности Профкома, не допускает нарушения прав профсоюза, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и не препятствует функционированию Профсоюзной организации.
- 9.5. Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.
- 9.6. Работодатель обеспечивает право участия представителей Профкома в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, в обсуждении вопросов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников.
- 9.7. Права и гарантии профсоюзной организации**
Работодатель:
 - 9.7.1. Предоставляет Профкому в бесплатное пользование необходимое для их деятельности помещение (каб. № 1241), оборудование, средства связи, оргтехнику, при необходимости транспорт, возможность размещения информации в доступном для работников месте;
 - 9.7.2. Ежемесячно и бесплатно по письменному заявлению удерживает 1% членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами

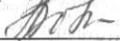
- профсоюза и перечисляет их на расчетный счет профкома. Предоставляет в профком информацию об удержании и перечислении членских взносов;
- 9.7.3. Разрешает проводить в рабочее время профсоюзные собрания, конференции, если они не мешают учебному процессу;
- 9.7.4. Включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических интересов Работников и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.
- 9.7.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации признается значимой для деятельности университета и принимается во внимание при поощрении Работников.
- 9.7.6. Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 374 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- 9.7.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов Профкома на время их участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома, краткосрочной профсоюзной учебы.
- 9.8. **Обязательства Профкома**
- 9.8.1. представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ и ТК РФ;
- 9.8.2. осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудовых прав Работников, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 9.8.3. осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- 9.8.4. осуществлять культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу согласно смете профсоюзных расходов.

10. Разрешение коллективных трудовых споров

- 10.1. Работодатель и Профком берут на себя обязательства в течение всего периода действия коллективного договора принимать меры к урегулированию и разрешению возникающих коллективных трудовых споров.
- 10.2. В случае возникновения коллективных трудовых споров Работодатель и Профком обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих споров в соответствии с законодательством, воздерживаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мер.
- 10.3. Требования Профсоюза, отклоненные или удовлетворенные лишь частично, рассматриваются примирительными комиссиями, трудовыми арбитражами либо, по просьбе и инициативе обеих сторон, другими государственными комиссиями по защите социально-экономических интересов трудящихся.
- 10.4. Ни одна из сторон не вправе уклониться от примирительной процедуры.
- 10.5. Работники, Профком пользуются защитой от административного или дисциплинарного преследования, потерь в заработной плате из-за отсутствия в рабочее время на рабочем месте в связи с участием в примирительно-арбитражных процедурах, объявлении и проведении законной забастовки.
- 10.6. В случае признания забастовки законной, администрация возмещает ущерб, нанесенный Работникам в результате проведения данной забастовки.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Е.Ю. Зеленкова

«19» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 Л.Н. Горбатова

«19» марта 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем*

№	Наименование должности	Продолжительность отпуска (кален. дни)
1.	Проректор по цифровой трансформации и инфраструктурному развитию	14
2.	Главный бухгалтер	14
3.	Заместитель главного бухгалтера	10
4.	Ведущий бухгалтер	7
5.	Бухгалтер	4
6.	Кассир	3
7.	Начальник управления по внеучебной и социальной работе	10
8.	Заведующий отделом организации учебного процесса	4
9.	Начальник отдела цифровизации образования	7
10.	Заведующий производственной практикой центра карьеры	4
11.	Директор центра карьеры	7
12.	Специалист по документационному обеспечению центра карьеры	3
13.	Заведующий службой качества и учебно-методического обеспечения	4
14.	Специалист по учебно-методической работе, включая все категории, всех структурных подразделений	3
15.	Секретарь проректора по учебной работе	3
16.	Начальник планово-финансового управления	14
17.	Начальник планово-финансового отдела	14
18.	Заместитель начальника планово-финансового отдела	12
19.	Ведущий экономист	7
20.	Экономист, включая все категории	4
21.	Руководитель контрактной службой	12
22.	Ведущий специалист контрактной службы	10
23.	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	14
24.	Начальник отдела кадров	14
25.	Заместитель начальника отдела кадров	12
26.	Менеджер по персоналу отдела кадров	7
27.	Старший специалист по персоналу отдела кадров	7
28.	Специалист по персоналу отдела кадров	7
29.	Ведущий юрисконсульт	7
30.	Юрисконсульт	4
31.	Начальник отдела лицензирования, аккредитации и документационного обеспечения	7
32.	Руководитель службы охраны труда	10
33.	Начальник управления международного сотрудничества	10

34.	Директор центра дополнительного профессионального образования	10
35.	Заведующий учебно-методическим отделом центра ДПО	7
36.	Делопроизводитель факультета подготовки кадров высшей квалификации	3
37.	Специалист организационно-аналитической службы	10
38.	Менеджер организационно-аналитической службы	4
39.	Референт ректора	7
40.	Секретарь ректора	7
41.	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	3
42.	Директор центра общественных связей и организационно - издательской деятельности	14
43.	Ведущий редактор издательства	7
44.	Редактор издательства	7
45.	Ведущий специалист по связям с общественностью	7
46.	Начальник эксплуатационно-технического управления	10
47.	Начальник эксплуатационно-технического отдела	7
48.	Начальник отдела материально-технического снабжения	3
49.	Ведущий инженер-энергетик	3
50.	Комендант	3
51.	Начальник ремонтно-строительного отдела	7
52.	Директор студенческого жилищного комплекса	10
53.	Заведующий общежитием	7
54.	Заведующий отделом истории медицины	7
55.	Заведующий учебной частью факультета сестринского образования	4
56.	Водитель автомобиля ректора	7
57.	Главный врач консультативно-диагностической поликлиники	7
58.	Главная медсестра консультативно-диагностической поликлиники	7
59.	Директор центра довузовского образования и профессиональной ориентации	10
60.	Заведующий службой профориентации	7
61.	Специалист по научно-инновационной деятельности, включая все категории, центра довузовского образования и проф. ориентации	4
62.	Профконсультант, включая все категории, центра довузовского образования и профессиональной ориентации	3
63.	Директор информационно-вычислительного центра	11
64.	Заместитель директора по информатизации информационно-вычислительного центра	10
65.	Ведущий инженер-программист отдела информатизации	8
66.	Специалист по цифровизации отдела информатизации	8
67.	Инженер-программист, включая все категории, отдела информатизации	6
68.	Техник отдела информатизации	6

* Работникам, которым установлено неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя), работающим по совместительству, ненормированный рабочий день не устанавливается

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома сотрудников СГМУ

Е.Ю. Зеленкова

«19» марта 2024 год

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.Н. Горбатова

«19» марта 2024 год

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда Северного государственного медицинского университета на 2024 год

№	Содержание работ	Един. учета	Кол-во	Срок выполнения работ	Источник финансирования		Ответственный за выполнение работ
					средства работодателя	средства ФСС	
1. Организационные мероприятия							
1.	Проведение специальной оценки условий труда	рабочее место	100	март-июнь	-	100 000	Служба охраны труда, Отдел кадров Руководители структурных подразделений
2.	Проведение обучения по охране труда в аккредитованных учебных центрах	чел	15	в течение года	19 000	-	Служба охраны труда Планово-финансовое управление
3.	Обучение сотрудников первой доврачебной помощи	чел	50	в течение года	-	-	Федеральный аккредитационный центр Служба охраны труда
4.	Оснащение кабинетов и учебных классов по охране труда	руб..	-	в течение года	30 000		Служба охраны труда Планово-финансовое управление
5.	Подписка на периодические издания по охране труда	руб.	-	Февраль-март	24 025		Служба охраны труда Планово-финансовое управление
6.	Обучение по электробезопасности	чел.	17	март-	25 000	-	Ведущий

№	Содержание работ	Един. учета	Кол-во	Срок выполнен ия работ	Источник финансирования		Ответственный за выполнение работ
					средства работодател я	средства ФСС	
	административно-технического персонала			апрель			инженер-энергетик
7.	Разработка и тиражирование инструкций по охране труда	шт.	150	в течение года	5 000	-	Служба охраны труда, Руководители структурных подразделений
2. Лечебно-профилактические мероприятия							
8.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников	чел.	994 (из них 210 предвари тельные)	Февраль- март; октябрь- декабрь	2 500 000	-	Отдел кадров, служба охраны труда, КДП Руководители подразделений Планово-финансовое управление
9.	Проведение медицинских осмотров сотрудников, работающих во вредных условиях труда более 5 лет в центре профессиональной патологии в ГБУЗ Архангельской области «Архангельская городская клиническая больница №6»	чел.	6	Март, ноябрь	36 000	-	Отдел кадров, служба охраны труда, заведующие кафедр Планово-финансовое управление
10.	Пополнение аптек первой помощи медикаментами и приобретение аптек	шт.	87	в течение года	15 000	-	Главный бухгалтер Планово-финансовое управление Служба охраны труда Руководители структурных подразделений
11.	Санаторно-курортное лечение работников предпенсионного возраста и работников пенсионного возраста	шт.	3	апрель- октябрь	-	136 854,14	Отдел кадров Служба охраны труда, Главный бухгалтер
12.	Обязательное психиатрическое освидетельствование	чел.	127	февраль- декабрь	240 030	-	Отдел кадров Служба охраны труда,

№	Содержание работ	Един. учета	Кол-во	Срок выполнения работ	Источник финансирования		Ответственный за выполнение работ
					средства работодателя	средства ФСС	
							Главный бухгалтер
3. Техничко-технологические мероприятия							
13.	Приведение уровней освещенности на рабочих местах, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами в практикумах, лекционных залах, лабораториях, практикумах	шт. ламп	1200	в течение года	300 000	-	Ведущий инженер-энергетик
14.	Поверка СИЗ по электробезопасности	руб	-	в течение года	20 000	-	Ведущий инженер-энергетик
15.	Обслуживание автоматических тепловых узлов для поддержания оптимальной температуры в помещениях	руб	16	в течение года	430 800	-	Начальник эксплуатационно-технического отдела
16.	Техобслуживание систем вентиляции корпусов университета	руб	17	в течение года	200 000	-	Начальник эксплуатационно-технического отдела
17.	Текущий ремонт кабинетов, санитарно-гигиенических помещений, ремонт и замена окон	руб.	-	В течение года	3 000 000	-	Проректор по инфраструктурному развитию Ремонтно-строительный отдел Планово-финансовое управление
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)							
18.	Обеспечение сотрудников смывающими средствами (жидкое туалетное мыло)	руб.	-	в течение года	60 000	-	Начальник эксплуатационно-технического управления Служба охраны труда Главный бухгалтер и ПФО
19.	Обеспечение в установленном	руб.	-	в течение	500 000	173 708,3	Отдел материально-

№	Содержание работ	Един. учета	Кол-во	Срок выполнения работ	Источник финансирования		Ответственный за выполнение работ
					средства работодателя	средства ФСС	
	порядке работников, занятых на работах с вредными условиями труда, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью, специальными средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			года			технического снабжения Служба охраны труда
20.	Приобретение средств для ухода за специальной одеждой сотрудников	руб.	-	в течение года	10 000		Отдел материально-технического снабжения
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта							
21.	Содержание помещений для проведения спортивных занятий для сотрудников	руб.	-	в течение года	50 000	-	Начальник материально-технического отдела Главный бухгалтер и ПФО
Итого:					7 464 855,00	410 562,44	

Руководитель службы охраны труда



/ И.В. Веселкова

Согласовано:

Начальник планово-финансового отдела



/ Н.О. Холопова

Начальник эксплуатационно-технического управления



/ И.С. Веселков

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
сотрудников СГМУ

 Е.Ю. Зеленкова
«19» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор СГМУ

 Л.И. Горбатова
«19» марта 2024 г.

Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам

	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ	Кол-во	Срок использования
Консультационно-диагностическая поликлиника* <i>(Поликлиническое отделение и Стоматологическое отделение)</i>				
1	Врачи, средний и младший медицинский персонал, сестры-хозяйки, кастелянши, рентгенолаборанты, уборщицы	Халат хлопчатобумажный Полотенце Щетка для мытья рук	2 2 1	12 мес 12 мес дежурная
Кафедры *				
	Кафедра акушерства и гинекологии Кафедра гигиены и медицинской экологии Кафедра патологической анатомии, судебной медицины и права Кафедра пропедевтики детских болезней и поликлинической педиатрии Кафедра кожных и венерических болезней Кафедра клинической биохимии, микробиологии и лабораторной диагностики Кафедра патологической физиологии Кафедра травматологии, ортопедии и военной хирургии Кафедра нормальной физиологии Кафедра терапевтической стоматологии Кафедра педиатрии Кафедра фтизиопульмонологии Кафедра стоматологии детского возраста Кафедра анатомии человека и оперативной хирургии Кафедра ортопедической стоматологии Кафедра госпитальной терапии и эндокринологии	Кафедра семейной медицины и внутренних болезней Кафедра клинической фармакологии и фармакотерапии Кафедра анестезиологии и реаниматологии Кафедра челюстно-лицевой хирургии и хирургической стоматологии Кафедра инфекционных болезней Кафедра лучевой диагностики, лучевой терапии и онкологии Кафедра фармакологии и фармации Кафедра факультетской терапии Кафедра хирургии Кафедра клинического моделирования и манипуляционных навыков Кафедра медицинской биологии и генетики Кафедра общей и биорганической химии Кафедра детской хирургии Кафедра гистологии, цитологии и эмбриологии Кафедра неонатологии и перинатологии Кафедра психиатрии и клинической психологии Центральная научно-исследовательская лаборатория		
2	Заведующий кафедрой Профессор Доцент Ассистенты Преподаватель Старший преподаватель Научные сотрудники	Халат хлопчатобумажный Полотенце х/б	2 2	12 мес 12 мес

*выдача санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам за счет средств работодателя.

ОСНОВАНИЕ: Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 (ред. От 16.09.1988) «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви (вместе с «Методическими рекомендациями по организации обеспечения, хранения и эксплуатации специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в учреждениях, предприятиях и организациях здравоохранения»).

Руководитель службы охраны труда



/И.В. Весселкова

Начальник управления правового и
кадрового обеспечения



/ И.А.Котлов

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
сотрудников СГМУ

Е.Ю. Зеленкова
«19» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГМУ

Л.Н. Горбатова
«19» марта 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и размер дополнительного отпуска, сокращенного рабочего дня,
за работу во вредных условиях труда

№№	Наименование кафедры	Должность	Класс условий труда	Доп. отпуск	Сокращ. рабочий день
1.	Акушерства и гинекологии				
		Заведующий кафедрой	3.2	7	
		Доцент	3.2	7	
		Ассистент	3.2	7	
2.	Анатомии человека и оперативной хирургии				
		Заведующий кафедрой	3.2	7	
		Доцент	3.2	7	
		Старший преподаватель	3.2	7	
		Преподаватель	3.2	7	
		Лаборант	3.2	7	
3.	Гистологии, цитологии и эмбриологии				
		Лаборант	3.2	7	
		Старший лаборант	3.2	7	
4.	Детской хирургии				
		Заведующий кафедрой	3.2	7	
		Профессор	3.2	7	
		Доцент	3.2	7	
		Ассистент	3.2	7	
5.	Инфекционных болезней				
		Заведующий кафедрой	3.2	7	
		Профессор	3.2	7	
		Доцент	3.2	7	
		Ассистент	3.2	7	
6.	Кожных и венерических болезней				
		Заведующий кафедрой	3.2	7	
		Ассистент	3.2	7	
7.	Клинической фармакологии и фармакотерапии				
		Заведующий кафедрой	3.2	7	
8.	Клинической биохимии, микробиологии и лабораторной диагностики				
	Курс микробиологии	Заведующий кафедрой	3.2	7	
		Доцент	3.2	7	
		Ассистент	3.2	7	
		Старший преподаватель	3.2	7	
		Лаборант	3.2	7	
		Препаратор	3.2	7	
9.	Общей и биоорганической химии				
10.		Старший лаборант	3.2	7	
		Лаборант	3.2	7	
11.	Ортопедической стоматологии				
		Заведующий кафедрой	3.2	7	
		Доцент	3.2	7	
		Ассистент	3.2	7	
		Зубной техник	3.2	7	
12.	Патологической анатомии, судебной медицины и права				
		Заведующий кафедрой	3.2	7	

		Ассистент	3.2	7	
		Доцент	3.2	7	
		Старший лаборант	3.2	7	
		Лаборант	3.2	7	
		Препаратор	3.2	7	
13.	Стоматологии детского возраста				
14.		Доцент	3.2	7	
		Ассистент	3.2	7	
15.	Терапевтической стоматологии				
		Профессор	3.2	7	
		Доцент	3.2	7	
		Ассистент	3.2	7	
16.	Травматологии, ортопедии и военной хирургии				
		Заведующий кафедрой	3.2	7	
		Доцент	3.2	7	
		Ассистент	3.2	7	
17.	Фтизиопульмонологии				
		Заведующий кафедрой	3.2	7	30 час рабочая неделя
		Профессор	3.2	7	
		Ассистент	3.2	7	
		Доцент	3.2	7	
		Старший лаборант	3.1	-	
		Лаборант	3.1	-	
18.	Челюстно-лицевой хирургии, хирургической стоматологии и оториноларингологии				
		Заведующий кафедрой	3.2	7	
		Ассистент	3.2	7	
		Доцент	3.2	7	
19.	Консультативно-диагностическая поликлиника				
	Поликлиническое отделение	Врач акушер-гинеколог	3.2	7	
		Медицинская сестра	3.2	7	
		Медицинская сестра врача общей практики	3.2	7	
		Медицинская сестра процедурной	3.2	7	
		Фельдшер-лаборант	3.2	7	
	Стоматологическое отделение	Санитарка	3.2	7	
		Врач-стоматолог	3.2	7	
		Врач-стоматолог-терапевт	3.2	7	
		Врач-стоматолог детский	3.2	7	
		Медицинская сестра	3.2	7	
		Гигиенист стоматологический	3.2	7	
		Санитарка	3.2	7	

ОСНОВАНИЕ:

1. Приказ Минздрава РФ № 225 от 30.05.2003 "Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда";
2. Федеральный закон от 18.06.2001 № 77-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
4. Материалы проведения специальной оценки условий труда 2019-2023 гг.

Руководитель службы охраны труда



И.В. Веселкова

Начальник управления правового и
кадрового обеспечения



И.А. Котлов

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
сотрудников СГМУ

Е.Ю. Зеленкова
«19» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГМУ

Л.Н. Горбатова
«19» марта 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и размеры доплат сотрудникам университета
за работу во вредных условиях труда

№№	Наименование кафедры	Должность	Класс условий труда	Размер доплаты %
1.	Акушерства и гинекологии			
		Заведующий кафедрой	3.2	9 %
		Доцент	3.2	9 %
		Ассистент	3.2	9 %
2.	Анестезиологии и реаниматологии			
		Заведующий кафедрой	3.1	4 %
		Профессор	3.1	4 %
		Доцент	3.1	4 %
		Ассистент	3.1	4 %
3.	Анатомии человека и оперативной хирургии			
		Заведующий кафедрой	3.2	9 %
		Профессор	3.1	4 %
		Доцент	3.2	9 %
		Старший преподаватель	3.2	9 %
		Преподаватель	3.2	9 %
		Лаборант	3.2	9 %
		Старший лаборант	3.1	4 %
4.	Гистологии, цитологии и эмбриологии			
		Лаборант	3.2	9 %
		Старший лаборант	3.2	9 %
		Препаратор	3.1	4 %
5.	Госпитальной терапии и эндокринологии			
		Заведующий кафедрой	3.1	4 %
		Профессор	3.1	4 %
		Доцент	3.1	4 %
		Ассистент	3.1	4 %
6.	Детской хирургии			
		Заведующий кафедрой	3.2	9 %
		Профессор	3.2	9 %
		Доцент	3.2	9 %
		Ассистент	3.2	9 %
7.	Инфекционных болезней			
		Заведующий кафедрой	3.2	9 %
		Профессор	3.2	9 %
		Доцент	3.2	9 %
		Ассистент	3.2	9 %
8.	Кожных и венерических болезней			
		Заведующий кафедрой	3.2	9 %
		Ассистент	3.2	9 %
		Старший лаборант	3.1	4 %
		Лаборант	3.1	4 %
9.	Клинической фармакологии и фармакотерапии			
		Заведующий кафедрой	3.2	9 %
		Доцент	3.1	4 %
		Лаборант	3.1	4 %

10.	Клинической биохимии, микробиологии и лабораторной диагностики			
	Курс микробиологии	Заведующий кафедрой	3.2	9 %
		Доцент	3.2	9 %
		Ассистент	3.2	9 %
		Старший преподаватель	3.2	9 %
		Лаборант	3.2	9 %
		Препаратор	3.2	9 %
	Курс биохимии	Доцент	3.1	4 %
		Ассистент	3.1	4 %
		Старший преподаватель	3.1	4 %
		Старший лаборант	3.1	4 %
		Лаборант	3.1	4 %
		Препаратор	3.1	4 %
11.	Неонатологии и перинатологии			
		Доцент	3.1	4 %
		Заведующий кафедрой	3.1	4 %
		Ассистент	3.1	4 %
12.	Общей и биоорганической химии			
		Заведующий кафедрой	3.1	4 %
		Доцент	3.1	4 %
		Старший преподаватель	3.1	4 %
		Старший лаборант	3.2	9 %
		Лаборант	3.2	9 %
		Препаратор	3.1	4 %
13.	Ортопедической стоматологии			
		Заведующий кафедрой	3.2	9 %
		Доцент	3.2	9 %
		Ассистент	3.2	9 %
		Зубной техник	3.2	9 %
14.	Патологической анатомии, судебной медицины и права			
		Заведующий кафедрой	3.2	9 %
		Ассистент	3.2	9 %
		Доцент	3.2	9 %
		Старший лаборант	3.2	9 %
		Лаборант	3.2	9 %
		Препаратор	3.2	9 %
15.	Педиатрии			
		Заведующий кафедрой	3.1	4 %
		Профессор	3.1	4 %
		Доцент	3.1	4 %
16.	ПДБ и поликлинической педиатрии			
		Заведующий кафедрой	3.1	4 %
		Профессор	3.1	4 %
		Доцент	3.1	4 %
		Ассистент	3.1	4 %
17.	Семейной медицины и внутренних болезней			
		Заведующий кафедрой	3.1	4 %
		Профессор	3.1	4 %
		Доцент	3.1	4 %
		Ассистент	3.1	4 %
18.	Стоматологии детского возраста			
		Заведующий кафедрой	3.1	4 %
		Доцент	3.2	9 %
		Ассистент	3.2	9 %
19.	Терапевтической стоматологии			
		Профессор	3.2	9 %
		Доцент	3.2	9 %
		Ассистент	3.2	9 %
20.	Травматологии, ортопедии и военной хирургии			
		Заведующий кафедрой	3.2	9 %
		Доцент	3.2	9 %
		Ассистент	3.2	9 %
21.	Фармакологии и фармации			
		Доцент, ведущий практические занятия в лаборатории	3.1	4 %

		Старший лаборант, участвующий при проведении практических занятий в лаборатории	3.1	4 %
22.	Факультетской терапии			
		Заведующий кафедрой	3.1	4 %
		Профессор	3.1	4 %
		Доцент	3.1	4 %
		Ассистент	3.1	4 %
23.	Фтизиопульмонологии			
		Заведующий кафедрой	3.2	9% ³ + 25 % ¹
		Профессор	3.2	9% ³ + 25 % ¹
		Ассистент	3.2	9% ³ + 25 % ¹
		Доцент	3.2	9% ³ + 25 % ¹
		Старший лаборант	3.1	4% ³ + 25 % ¹
		Лаборант	3.1	4% ³ + 25 % ¹
24.	Хирургии			
		Заведующий кафедрой	3.1	4 %
		Профессор	3.1	4 %
		Доцент	3.1	4 %
25.	Челюстно-лицевой хирургии, хирургической стоматологии и оториноларингологии			
		Заведующий кафедрой	3.2	9 %
		Ассистент	3.2	9 %
		Доцент	3.2	9 %
26.	Виварий	Рабочий по уходу за животными	3.1	4 %
27.	Издательство	Дизайнер-верстальщик	3.1	4 %
		Техник	3.1	4 %
		Верстальщик	3.1	4 %
		Печатник	3.1	4 %
28.	Научная клинико-диагностическая лаборатория			
		Младший научный сотрудник	3.1	4 %
29.	Консультативно-диагностическая поликлиника			
	<i>Поликлиническое отделение</i>	Врач общей практики	3.1	4 %
		Врач акушер-гинеколог	3.2	9 %
		Врач УЗИ	3.1	4 %
		Врач клинической диагностики	3.1	4 %
		Медицинская сестра	3.2	9 %
		Медицинская сестра врача общей практики	3.2	9 %
		Медицинская сестра процедурной	3.2	9 %
		Фельдшер-лаборант	3.2	9 %
		Врач-терапевт участковый	3.1	4 %
		Санитарка	3.2	9 %
	<i>Стоматологическое отделение</i>	Врач-стоматолог	3.2	9 %
		Врач-стоматолог-терапевт	3.2	9 %
		Врач-стоматолог детский	3.2	9 %
		Медицинская сестра	3.2	9 %
		Гигиенист стоматологический	3.2	9 %
		Санитарка	3.2	9 %
30.	Эксплуатационно-технический отдел			
		Уборщик служебных помещений	3.1	4%
31.	Кафедра клинического моделирования и манипуляционных навыков			
		Профессор	3.1	4%
		Доцент	3.1	4%
		Ассистент	3.1	4%

ОСНОВАНИЕ:

1. Приказ Минздрава РФ № 225 от 30.05.2003 "Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда";

- 20
2. Федеральный закон от 18.06.2001 № 77-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
 3. Приказ СГМУ № 169 от 30.04.2015 г «О размере доплат за вредные и опасные условия труда».
 4. Материалы проведения специальной оценки условий труда 2018-2023 гг.

Руководитель службы охраны труда



И.В. Веселкова

Начальник управления правового и
кадрового обеспечения



И.А.Котлов