

ПРОТОКОЛ
подписания дополнений и изменений
в коллективный договор
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Северный государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

На подписании коллективного договора присутствовали:

От работодателя – и.о. ректора Былова Надежда Александровна, действующая на основании Устава СГМУ.

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

1. **Утверждение Соглашения по охране труда на 2026 год**
1.1. Утвердить Соглашения по охране труда на 2026 год
2. **Внесение изменений в раздел 3 «Оплата труда»**
2.1. Вывести из состава заработной платы персональный повышающий коэффициент.
2.2. Изложить пункт 3.1.4. в следующей редакции:
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) должностные оклады, соответствующие квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
б) выплаты компенсационного характера;
в) выплаты стимулирующего характера;
Индексация заработной платы работников производится не реже одного раза в год.
2.3. Утвердить внесенные изменения в раздел 3 «Оплата труда».
3. **Внесение изменений в Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.**
3.1. Исключить из Перечня должностей с ненормированным рабочим днем должность ведущего редактора издательства.
3.2. Включить в Перечень должностей с ненормированным рабочим днем должность ведущего редактора организационно-аналитической службы.

От работодателя
И.о. ректора

Былова Н.А.



От работников
Председатель профсоюзной
организации сотрудников

Зеленкова Е.Ю.



24 июня 2026 г

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



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Е.Ю. Зеленкова

«27» июля 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Н.А. Былова

«27» июля 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем*

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (кален. дни)
1.	Проректор по цифровой трансформации	14
2.	Главный бухгалтер	14
3.	Заместитель главного бухгалтера	10
4.	Ведущий бухгалтер	7
5.	Бухгалтер, включая все категории	4
6.	Начальник отдела организации учебного процесса	7
7.	Директор центра карьеры	7
8.	Начальник планово-финансового управления	14
9.	Начальник планово-финансового отдела	12
10.	Заместитель начальника планово-финансового отдела	10
11.	Ведущий экономист	7
12.	Экономист, включая все категории	4
13.	Руководитель контрактной службой	12
14.	Ведущий специалист контрактной службы	7
15.	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	14
16.	Начальник отдела кадров	12
17.	Заместитель начальника отдела кадров	10
18.	Менеджер по персоналу отдела кадров	4
19.	Старший специалист по персоналу отдела кадров	7
20.	Специалист по персоналу отдела кадров	4
21.	Начальник юридического отдела	12
22.	Ведущий юрисконсульт	7
23.	Начальник отдела лицензирования, аккредитации и документационного обеспечения	4
24.	Руководитель службы охраны труда	12
25.	Начальник отдела виз и регистраций	12
26.	Специалист ОВИР	3
27.	Администратор отдела виз и регистраций	3
28.	Директор центра дополнительного профессионального образования	10
29.	Заведующий учебно-методическим отделом центра ДПО	7
30.	Директор центра общественных связей и организационно -издательской деятельности	14
31.	Ведущий редактор организационно-аналитической службы	7
32.	Ведущий специалист по связям с общественностью	7
33.	Начальник эксплуатационно-технического управления	10
34.	Начальник эксплуатационно-технического отдела	7

35.	Начальник отдела материально-технического снабжения	3
36.	Начальник ремонтно-строительного отдела	7
37.	Директор студенческого жилищного комплекса	10
38.	Заведующий общежитием	7
39.	Заведующий учебной частью факультета сестринского образования	3
40.	Главный врач консультативно-диагностической поликлиники	7
41.	Главная медсестра консультативно-диагностической поликлиники	7
42.	Директор центра довузовского образования и профессиональной ориентации	10
43.	Заведующий службой профориентации	7
44.	Начальник отдела цифровизации образования	7
45.	Режиссер видеостудии отдела цифровизации образования	3
46.	Начальник отдела информационно-технического сопровождения	10
47.	Ведущий инженер отдела информационно-технического сопровождения	7
48.	Специалист по защите информации отдела информационно-технического сопровождения	3
49.	Инженер I категории отдела информационно-технического сопровождения	3
50.	Техник отдела информационно-технического сопровождения	3
51.	Начальник отдела развития информационных систем	10
52.	Специалист по информационным системам отдела развития информационных систем	3
53.	Начальник отдела развития ИТ-инфраструктуры	10
54.	Системный администратор отдела развития ИТ-инфраструктуры	3
55.	Начальник отдела по организации приема на обучение	10
56.	Заместитель начальника отдела по организации приема на обучение	7
57.	Помощник ректора	10
58.	Начальник отдела комплексной безопасности	10
59.	Инженер по защите информации отдела комплексной безопасности	3

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации сотрудников
ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск)
Минздрава России



Е.Ю. Зеленкова
«24» ноября 2026 год

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава
России



Н.А. Былова
«24» ноября 2026 год

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России на 2026 год

№	Содержание работ	Един. учета	Кол-во	Срок выполнения работ	Источник финансирования		Ответственный за выполнение работ
					средства работодателя, руб	средства ФСС, руб	
1. Организационные мероприятия							
1.	Проведение специальной оценки условий труда	рабочее место	189	* март-июнь	-	321 300, 00	Служба охраны труда, отдел кадров, бухгалтерия, руководители структурных подразделений
2.	Проведение обучения по охране труда в аккредитованных учебных центрах	чел.	30	в течение года	30 000,00	-	Служба охраны труда, планово-финансовое управление
3.	Обучение сотрудников первой помощи пострадавшим	чел.	200	в течение года	-	-	Федеральный аккредитационный центр, служба охраны труда
4.	Оснащение кабинетов и учебных классов по охране труда	шт.	1	в течение года	15 000,00	-	Служба охраны труда, планово-финансовое управление
5.	Подписка на периодические издания по охране труда	шт.	1	февраль-март	27 000,00	-	Служба охраны труда, планово-финансовое управление

№	Содержание работ	Един. учета	Кол-во	Срок выполнения работ	Источник финансирования		Ответственный за выполнение работ
					средства работодателя, руб	средства ФСС, руб	
6.	Обучение по электробезопасности административно-технического персонала	чел.	3	март-апрель	11 400,00	-	Эксплуатационно-технический отдел
7.	Разработка и тиражирование инструкций по охране труда	шт.	150	в течение года	5 000,00	-	Служба охраны труда, руководители структурных подразделений
2. Лечебно-профилактические мероприятия							
8.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников	чел.	900 (из них 100 предварительные)	в течение года	1 780 650,00	-	Отдел кадров, служба охраны труда, консультативно-диагностическая поликлиника, руководители структурных 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.	71	март, ноябрь	568 000,00	-	Отдел кадров, служба охраны труда, руководители структурных подразделений, планово-финансовое управление
10.	Пополнение аптек первой помощи медикаментами и приобретение аптек	шт.	20	в течение года	24 000,00	-	Планово-финансовое управление, служба охраны труда, руководители структурных подразделений
11.	Санаторно-курортное лечение работников предпенсионного возраста и работников пенсионного возраста	шт.	4	апрель-октябрь	-	202 691,46	Отдел кадров, служба охраны труда, бухгалтерия
12.	Обязательное психиатрическое освидетельствование	чел.	50	февраль-декабрь	115 000,00	-	Отдел кадров, служба охраны труда, планово-финансовое

№	Содержание работ	Един. учета	Кол- во	Срок выполне- ния работ	Источник финансирования		Ответственный за выполнение работ
					средства работодателя, руб	средства ФСС, руб	
							управление
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	до 600 000,00	-	Эксплуатационно-технический отдел
14.	Поверка СИЗ по электробезопасности	шт.	100	в течение года	до 20 000,00	-	Эксплуатационно-технический отдел
15.	Обслуживание автоматических тепловых узлов для поддержания оптимальной температуры в помещениях	шт.	16	в течение года	до 510 000,00	-	Эксплуатационно-технический отдел
16.	Техобслуживание систем вентиляции корпусов университета	шт.	17	в течение года	до 200 000,00	-	Эксплуатационно-технический отдел
17.	Текущий ремонт кабинетов, санитарно-гигиенических помещений, ремонт и замена окон	шт.	3	в течение года	до 2 000 000,00	-	Эксплуатационно-технический отдел, ремонтно-строительный отдел, планово-финансовое управление
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)							
18.	Обеспечение сотрудников смывающими средствами (жидкое туалетное мыло)	л.	520	в течение года	до 60 000,00	-	Эксплуатационно-техническое управление, служба охраны труда, планово-финансовое управление
19.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными условиями труда, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью, специальными средствами	руб.	-	в течение года	600 000,00	84 082,90	Отдел материально-технического снабжения, служба охраны труда, бухгалтерия

№	Содержание работ	Един. учета	Кол- во	Срок выполне- ния работ	Источник финансирования		Ответственный за выполнение работ
					средства работодателя, руб	средства ФСС, руб	
	индивидуальной защиты (СИЗ)						
20.	Приобретение средств для ухода за специальной одеждой сотрудников	кг.	100	в течение года	10 000,00		Отдел материально- технического снабжения, планово-финансовое управление
Итого:					6 576 050,00	608 074,36	

Руководитель службы охраны труда



/ О.С. Козаченко

Согласовано:

Начальник планово-финансового отдела



/ Н.О. Холопова

Начальник эксплуатационно-технического управления



/ И.С. Веселков