

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 2025 год (Приложение № 2)
2. Внесение изменений в Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.
 - 2.1. Исключить из Перечня должностей с ненормированным рабочим днем
 - водитель автомобиля ректора» – 7 дней;
 - кассир – 3 дня;
 - юрисконсульт -4 дня;
 - редактор издательства -7 дней;
 - заведующая отделом организации учебного процесса – 4 дня
 - 2.2. Включить в Перечень должностей с ненормированным рабочим днем должность
 - начальник отдела организации учебного процесса - 7 дней;
 - начальник юридического отдела – 10 дней
 - 2.3. Внести изменения в наименование должностей согласно штатного расписания
 - проректор по цифровой трансформации;
 - ведущий специалист организационно-аналитической службы

От работодателя

И.о. ректора



От работников

Председатель профсоюзной
организации сотрудников



Зеленкова Е.Ю.

12 мая 2025 г

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



ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников с ненормированным рабочим днем

№	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	4
6.	Начальник управления по внеучебной и социальной работе	10
7.	Начальник отдела организации учебного процесса	7
8.	Начальник отдела цифровизации образования	7
9.	Заведующий производственной практикой центра карьеры	4
10.	Директор центра карьеры	7
11.	Специалист по документационному обеспечению центра карьеры	3
12.	Заведующий службой качества и учебно-методического обеспечения	4
13.	Специалист по учебно-методической работе, включая все категории, всех структурных подразделений	3
14.	Секретарь проректора по учебной работе	3
15.	Начальник планово-финансового управления	14
16.	Начальник планово-финансового отдела	14
17.	Заместитель начальника планово-финансового отдела	12
18.	Ведущий экономист	7
19.	Экономист, включая все категории	4
20.	Руководитель контрактной службой	12
21.	Ведущий специалист контрактной службы	10
22.	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	14
23.	Начальник отдела кадров	14
24.	Заместитель начальника отдела кадров	12
25.	Менеджер по персоналу отдела кадров	7
26.	Старший специалист по персоналу отдела кадров	7
27.	Специалист по персоналу отдела кадров	7
28.	Начальник юридического отдела	10
29.	Ведущий юрисконсульт	7
30.	Начальник отдела лицензирования, аккредитации и документационного обеспечения	7
31.	Руководитель службы охраны труда	10
32.	Начальник управления международного сотрудничества	10
33.	Директор центра дополнительного профессионального образования	10
34.	Заведующий учебно-методическим отделом центра ДПО	7

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

«12» *март* 2025 год

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Н.А. Былова / Н.А. Былова

«12» *март* 2025 год

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда Северного государственного медицинского университета на 2025 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	80	март-июнь	-	129 560,00	Служба охраны труда, отдел кадров, бухгалтерия, руководители структурных подразделений
2.	Проведение обучения по охране труда в аккредитованных учебных центрах	чел.	74	в течение года	60 000,00	-	Служба охраны труда, планово-финансовое управление
3.	Обучение сотрудников первой помощи пострадавшим	чел.	80	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	29 000,00	-	Служба охраны труда, планово-финансовое управление
6.	Обучение по электробезопасности административно-технического персонала	чел.	17	март-апрель	15 000,00	-	Эксплуатационно-технический отдел

№	Содержание работ	Един. учета	Кол-во	Срок выполнения работ	Источник финансирования		Ответственный за выполнение работ
					средства работодателя, руб	средства ФСС, руб	
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	2 055 500,00	-	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.	3	март, ноябрь	35 000,00	-	Отдел кадров, служба охраны труда, руководители структурных подразделений, планово-финансовое управление
10.	Пополнение аптек первой помощи медикаментами и приобретение аптек	шт.	87	в течение года	20 000,00	-	Планово-финансовое управление, служба охраны труда, руководители структурных подразделений
11.	Санаторно-курортное лечение работников предпенсионного возраста и работников пенсионного возраста	шт.	3	апрель-октябрь	-	167 880,00	Отдел кадров, служба охраны труда, бухгалтерия
12.	Обязательное психиатрическое освидетельствование	чел.	50	февраль-декабрь	105 000,00	-	Отдел кадров, служба охраны труда, планово-финансовое управление
3. Техничко-технологические мероприятия							
13.	Приведение уровней освещенности	шт. ламп	1200	в	до 300 000,00	-	Эксплуатационно-

№	Содержание работ	Един. учета	Кол-во	Срок выполнения работ	Источник финансирования		Ответственный за выполнение работ
					средства работодателя, руб	средства ФСС, руб	
	на рабочих местах, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами в практикумах, лекционных залах, лабораториях, практикумах			течение года			технический отдел
14.	Поверка СИЗ по электробезопасности	шт.	100	в течение года	до 30 000,00	-	Эксплуатационно-технический отдел
15.	Обслуживание автоматических тепловых узлов для поддержания оптимальной температуры в помещениях	шт.	16	в течение года	до 430 800,00	-	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 5 000 000,00	-	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 индивидуальной защиты (СИЗ)	руб.	-	в течение года	291 202,00	207 218,77	Отдел материально-технического снабжения, служба охраны труда, бухгалтерия

№	Содержание работ	Един. учета	Кол-во	Срок выполнения работ	Источник финансирования		Ответственный за выполнение работ
					средства работодателя, руб	средства ФСС, руб	
20.	Приобретение средств для ухода за специальной одеждой сотрудников	кг.	100	в течение года	10 000,00		Отдел материально-технического снабжения, планово-финансовое управление
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта							
21.	Содержание помещений для проведения спортивных занятий для сотрудников	шт.	10	в течение года	50 000,00	-	Отдел материально-технического снабжения, планово-финансовое управление
Итого:					8 711 502,00	504 658,77	

Специалист по охране труда



/ Т.В. Форобенко

Согласовано:

Начальник планово-финансового отдела



/ И.О. Холопова

Начальник эксплуатационно-технического управления



/ И.С. Веселков