


**О внесении изменений и дополнений в  
Коллективный договор №18300003/2499**

Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Ижевский государственный медицинский  
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации,  
426034 г. Ижевск ул. Коммунаров, 281

на 2024 - 2027 годы


Приняты на конференции трудового коллектива 11 декабря 2025 года

От работодателя

  
ШчегOLEв А.Е.  
и.о. ректора ФГБОУ ВО  
«Ижевский ГМУ»  
Минздрава России

« 11 » декабря 2025 года

От работников

  
Поздеев А.Р.  
председатель ППО  
сотрудников Ижевского ГМУ  
(ИГМА)

« 11 » декабря 2025 года

Внести в Коллективный договор № 18300003/2499 (дата регистрации в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики 01.07.2024 г.) следующие изменения:

**В 1.3. внести изменения: «Работодатель - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;**

**п.6.1 дополнить: «Работодатель обязуется обеспечить право Работников Академии на здоровые и безопасные условия труда.**

**«Для реализации этого права Стороны договорились План мероприятий по охране труда, разрабатывать с учетом Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденного приказом Минтруда России с учетом мнения Профкома ПШО сотрудников Ижевского ГМУ»;**

**.... на факультете среднего профессионального и дополнительного образования Академии (Приложение № 15);**

**При поступление на работу:**

**обучение безопасным методам и приемам выполнения работ работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, с проверкой знаний в рамках должностной инструкции и инструкции по охране труда на рабочем месте, с оформлением протокола (для определенных категорий работников);**

**стажировку на рабочем месте работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда (для определенных категорий работников);**

**п.6.3.14 дополнить: «Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и на основании результатов специальной оценки условий труда (СОУТ):**

устанавливать компенсационные выплаты, согласно утвержденного приказом ректора по результатам СОУТ, перечня профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом мнения Профкома ППО сотрудников Ижевского ГМУ;

выдавать молоко или другие равноценные пищевые продукты, или осуществлять компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» по письменным заявлениям Работников, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минтруда России от 12.05.2022 №291н», согласно утвержденного приказом Ректора по результатам СОУТ, перечня профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом мнения Профкома ППО сотрудников Ижевского ГМУ;

п.6.3.15 дополнить: Для работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, первый периодический медосмотр в центре профпатологии проводить при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда, последующие периодические медосмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводить один раз в пять лет, в соответствии с приказом Минздрава Удмуртии от 25.01.2021 г. №01 «Об организации центра профессиональной патологии в бюджетном учреждении здравоохранения Удмуртской Республики «Первая республиканская больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»;

п. 6.5 изложить в следующей редакции:

В случае низких температур во время отопительного сезона в помещениях корпусов (или корпуса) Университета по представлению Профсоюзного комитета Работодатель принимает решение о закрытии корпуса до восстановления нормальных условий труда, в соответствии с СанПиНом 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», а также отмене или переводе занятий в аудитории с допустимыми параметрами температуры, таблица 5.2 СанПиНа,

**или переводе на онлайн обучение».**

**п 6.8.1 дополнить: Обязанности Работника в области охраны труда и пожарной безопасности - «немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ...» далее по тексту.**

**Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), дерматологических СИЗ и смывающих средств работникам ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России.**

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Архивариус		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1/12  3/12 до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н, п. 7
2.	Водитель	Одежда специальная защитная  Средства защиты ног  Средства защиты головы  Средства защиты рук  Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий  Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов): <b>ботинки</b> Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>кепка</b> Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания). Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости  Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1/12 (дежурный) 1/12  1/2 года  1 пара/12  1/12 12/12 1/12  1/2,5 года	п.783, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;          п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара/1,5 года	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов):грибов	При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь): средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
3.	Врач стоматолог детский; Врач стоматолог-ортопед; Врач стоматолог-терапевт; Врач стоматолог-хирург	Одежда специальная для защиты  Средства защиты ног  Средства защиты глаз  Средства защиты органов дыхания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений  Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения: <b>туфли (сабо)</b>  Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания  Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	2/12  1 пара/12  1/12  До износа	п.824, 825, 826, 827, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;  п. 2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		<p>Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа</p> <p>Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов</p>	<p>При работах, выполняемых в резиновых перчатках</p> <p>Средства с противовирусным (вирулицидным) действием</p>	<p>дозирующих устройств) на 1 месяц</p> <p>100 мл (<i>крем регенерирующий</i>) на 1 месяц</p> <p>100 мл на 1 месяц</p>	<p>Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №2;</p> <p>Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №2</p>
4.	Ветеринарный врач		<p>Халат цветной х/б</p> <p>Колпак или косынка х/б</p>	<p>4/24</p> <p>4/24</p>	<p>Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65, Прил. № 2 п.1</p>
5.	Гардеробщик (с 01 октября по 30 апреля)	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства защиты рук</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (халат для защиты от общих производственных загрязнений)</p> <p>Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений: <b>туфли (сабо)</b></p> <p>Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)</p>	<p>1/12</p> <p>1/12</p> <p>7/12</p>	<p>п.913, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;</p> <p>п. 2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;</p>
		<p>Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства</p>	<p>Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)</p>	<p>200г ( мыло туалетное) или 250мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц</p>	<p>Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1.</p>
6.	Дворник	<p>Одежда специальная защитная</p>	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Плащ для защиты от воды</p>	<p>1/12 (дежурный)</p> <p>1/12</p> <p>1/2года</p>	<p>п.997, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;</p>

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты ног Средства защиты рук Средства защиты головы Одежда специальная для защиты от пониженных температур Обувь специальная для защиты от пониженных температур Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений: <b>ботинки</b> Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>кепка</b>  Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)  Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или валенки  Рукавицы меховые	1/12  24/12  1/12  1 шт. / 2 года  1 пара / 1,5 года  1 пара / 2 года	п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов):грибов	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь): средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
7.	Заведующая библиотекой, библиотекарь		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н, п.30

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
8.	Заведующая складом		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1/12 6 /12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н, п.31
9.	Инженер-электроник (работа с оргтехникой)		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1/12 6/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н, п.39
10.	Инженер по ремонту оборудования (по инструменту), инженер		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1/12 6/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н, п.36
11.	Плотник	Одежда специальная защитная Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов): <b>ботинки</b> Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>кепка</b> Каска защитная от механических воздействий Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1/12 1/12 12/12 1/12 1/24 (дежурная) 1/12 (дежурные)	п.3591, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)	200г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов	При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь): средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
12.	Рабочий по обслуживанию мусоропровода (уборщик мусоропроводов)	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства защиты рук</p> <p>Средства защиты головы</p> <p>Средства защиты рук</p> <p>Одежда специальная для защиты от пониженных температур</p> <p>Обувь специальная для защиты от пониженных температур</p> <p>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур</p>	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений: <b>ботинки</b></p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>шапочка</b></p> <p>Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Рукавицы меховые</p>	<p>1/12 (дежурный)</p> <p>1/12</p> <p>До износа</p> <p>1/12</p> <p>12/12</p> <p>1/12</p> <p>36/12</p> <p>1/ 2,5 года (дежурная)</p> <p>1 пара / 1,5 года</p> <p>1 пара / 2 года</p>	<p>п.4930, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;</p> <p>Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, п.2.1, п.6.8;</p> <p>п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;</p>

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	При работах, выполняемых в резиновых перчатках	100 мл ( <i>крем регенерирующий</i> ) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2;
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов	При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь): средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
13.	Рабочий по уходу за лабораторными животными (виварщик)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1/12	п.778, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов): <b>галоши (резиновые)</b>	1/12	п. 4.9, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12/12	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>кепка</b>	1/12	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксических веществ	36/12	Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, п.2.1, п.6.8;
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1/ 2,5 года (дежурная)	п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	При работах, выполняемых в резиновых перчатках	100 мл ( <i>крем регенерирующий</i> ) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №2;
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов	При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь): средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
14.	Сторож-вахтер	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1/12 (дежурный)	п. 4.7.32, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;
		Средства защиты ног	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1/12	п. 2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Средства защиты рук	Пальто, полупальто, плащ от воды	1/24 (дежурное)	
		Средства защиты головы	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания): <b>туфли (сабо)</b>	1/12	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий	12/12	
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>шапочка</b>	1/12	
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1/ 2,5 года (дежурная)	п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1.



№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
16.	Садовник (рабочий по благоустройству) (с 01 мая по 30 сентября, 5 мес.)	Одежда специальная защитная  Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы  Средства защиты рук	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Костюм для защиты от воды или Пальто, полупальто, плащ от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания): <b>туфли (сабо)</b> Перчатки для защиты от механических воздействий Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>кепка</b> Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	1/12 (дежурный) 1/12  1/24 1\12  1/12  12/12  1/12  36/12	п.4316, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;  п. 2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;  Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, п.2.1, п.6.8;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При работах, выполняемых в резиновых перчатках	200г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл ( <i>крем регенерирующий</i> ) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
17.	Техник по медицинскому оборудованию		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1/12  6/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н, п. 27;
18.	Уборщица (уборщик производственных и служебных помещений)	Одежда специальная защитная Средства защиты ног	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения: <b>туфли (сабо)</b>	1/12  1/12	п.4932, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н; п. 2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г.

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты рук Средства защиты головы Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>косынка</b> Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксических веществ	12/12  1/12  36 пары/12	№ 767н  Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, п.2.1, п.6.8
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При работах, выполняемых в резиновых перчатках	200г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл ( <i>крем регенерирующий</i> ) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1.  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
19.	Электрик	Одежда специальная защитная Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы  Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания): <b>ботинки</b> Обувь специальная диэлектрическая Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки специальные диэлектрические Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>кепка</b> Каска защитная от механических воздействий  Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1/12  1/12  1/12 (дежурная) 12/12  1/12 (дежурные)  1/12 1/24 (дежурная)  1/ 2,5 года (дежурная)	п.1740, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;          п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
			на утепляющей прокладке		
		<p>Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства</p> <p>Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов</p>	<p>Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)</p> <p>При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь): средства с противогрибковым (фунгицидным) действием</p>	<p>200г ( мыло туалет- ное) или 250 мл.(жид- кие моющие средства в дозирующих устрой- ствах) на 1 месяц</p> <p>100 мл на 1 месяц</p>	<p>Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;</p> <p>Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №2</p>

## Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип СИЗ	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работн. (штуки, пары, комплекты)	Сроки носки в месяцах	Норма выдачи	Документ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты»
1.	Профессорско-преподавательский состав, врачи, психологи, средний и младший медицинский персонал, зубные техники, кастелянша, рентгенолаборант, ст. лаборанты, лаборанты		Халат белый х/б Колпак или косынка х/б (белого цвета)	4шт 4шт	24 24	4/24 4/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.1
2.	Судебно-медицинские эксперты, научные сотрудники, лаборанты		Халат белый х/б Колпак или косынка х/б (белого цвета) Полотенце <b>при работе с трупами и трупным материалом:</b> Платье х/б или рубашка и брюки х/б	4шт 4шт 4шт 3шт (компл.)	24 24 24 24	4/24 4/24 4/24 3/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.6
3.	Старшие лаборанты, лаборанты кафедр: гистологии, эмбриологии и цитологии, оперативной хирургии, анатомии человека, патологической анатомии, дерматовенерологии, фтизиатрии, судебной медицины с курсом судебной гистологии ФПК и ПП	Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа При работах, выполняемых в резиновых перчатках	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  <i>Крем регенерирующий</i>			200г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1.  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №2.

## Примечание:

1. СИЗ указаны с учетом требований Приказа Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, приложения № 1 (обязательное), приложения № 2 (с учетом специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков) и приложения № 3 (с учетом видов работ и видов загрязнений).
2. Работники, связанные с неустойчивыми загрязнениями, обеспечиваются постоянным наличием смывающих средств в санитарно-бытовых помещениях, в виде твердого мыла или жидких моющих средств в дозирующих устройствах. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.
3. Остальные категории работников, обеспечиваются постоянным наличием в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом, в целях соблюдения правил личной гигиены и в соответствии с требованиями санитарного законодательства.
4. Дополнительно на основании:
  - **СанПиН 3.3686-21 п.3466, 3469, 3485** «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» в разделе «Организация и проведение профилактических и противоэпидемических мероприятий в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность» работники обеспечиваются средствами индивидуальной защиты в необходимом количестве и соответствующих размеров (**перчатками, масками, щитками, защитными очками, респираторами, фартуками, нарукавниками и другими**) в зависимости от профиля отделения и характера проводимой работы, при организации мероприятий по профилактике инфекций, с учетом вероятности причинения вреда здоровью работникам, непосредственно занятых на работах, связанных: с медицинской техникой высокой степени риска; с лазерными аппаратами 2-4 классов; в патологоанатомических отделениях и отделениях судебно-медицинской экспертизы при работе с секционным материалом; при работе с дезсредствами; при проведении манипуляций, операций сопровождающихся образованием брызг крови, секретов, экскретов; при работе с рентгеновским аппаратом в стоматологическом кабинете; при проведении генеральных и текущих уборок; при обращении с медицинскими отходами и в иных случаях.

**Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), дерматологических СИЗ и смывающих средств работникам Детского сада «Буратино» ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России.**

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Заведующий детским садом		Халат х/б белый	3/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.11
2.	Воспитатель		Халат х/б: 2- белых, 2-цветных Тапочки кожаные	4/24 1/12	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил.№ 2 п.1
3.	Младший воспитатель		Халат х/б: 2- белых, 2-цветных Колпак или косынка х/б Фартук х/б Тапочки кожаные	4/24 4/24 4/24 1/12	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.1
4.	Медсестра		Халат х/б белый Колпак или косынка х/б	4/24 4/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.1
5.	Заведующая складом		Халат х/б: 2-белых , 1-цветной Колпак или косынка х/б	3/24 3/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.11
6.	Повар (повар детского питания)	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства защиты головы Средства защиты лица	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (истирания) Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений (истирания): <b>туфли (тапочки)</b> Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>колпак</b> Щиток защитный лицевой от брызг жидкостей	1/12 1/12 1/12 1/12	п.3594, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н; п.2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н; Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г.

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксических веществ	36 пары/12	№ 767н, п.2.1, п.6.8
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа  Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При работах, выполняемых в резиновых перчатках  Средство с антибактериальным (бактерицидным) действием	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл ( <i>крем регенерирующий</i> ) на 1 месяц  100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №2; Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
7.	Машинист по стирке белья (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	Одежда специальная защитная Средства защиты ног  Средства защиты рук Средства защиты головы Средства защиты рук	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения: <b>туфли (тапочки)</b> Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>колпак</b> Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксических веществ	1/12  1/12  12пар/12  1/12  36 пары/12	п.4031, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н; п.2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;  Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, п.2.1, п.6.8
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа  Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При работах, выполняемых в резиновых перчатках  Средство с антибактериальным (бактерицидным) действием	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл ( <i>крем регенерирующий</i> ) на 1 месяц  100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №2; Приложение 3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н Таблица № 2

8.	Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	Одежда специальная защитная Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы  Средства защиты рук	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения: <b>туфли (тапочки)</b> Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>колпак</b> Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксических веществ	1/12  1/12  12пар/12  1/12  36 пары/12	п.1776, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н; п.2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;  Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, п.2.1, п.6.8
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа  Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При работах, выполняемых в резиновых перчатках  Средство с антибактериальным (бактерицидным) действием	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозированных устрой- ствах) на 1 месяц  100 мл ( <i>крем регенерирующий</i> ) на 1 месяц  100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 2; Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
9.	Уборщица (уборщик производственных и служебных помещений)	Одежда специальная защитная Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы  Средства защиты рук	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения: <b>туфли (тапочки)</b> Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>косынка</b> Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксических веществ	1/12  1/12  12пар/12  1/12  36 пары/12	п.4932. Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н; п.2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;  Приложения №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, п.2.1, п.6.8;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;

		<p>Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа</p> <p>Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий</p>	<p>При работах, выполняемых в резиновых перчатках</p> <p>Средство с антибактериальным (бактерицидным) действием</p>	<p>дозированных устройств) на 1 месяц</p> <p>100 мл (крем регенерирующий) на 1 месяц</p> <p>100 мл на 1 месяц</p>	<p>Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №2;</p> <p>Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2</p>
10.	Электрик	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства защиты рук</p> <p>Средства защиты головы</p>	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания): <b>ботинки</b></p> <p>Обувь специальная диэлектрическая</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Перчатки специальные диэлектрические</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: кепка</p> <p>Каска защитная от механических воздействий</p>	<p>1/12</p> <p>1/12</p> <p>1/12 (дежурная) 12пар/12</p> <p>1 пара/12 (дежурные) 1/12</p> <p>1/24 (дежурная)</p>	<p>п.1740, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;</p>
		<p>Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства</p> <p>Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов</p>	<p>Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)</p> <p>При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь): средства с противогрибковым (фунгицидным) действием</p>	<p>200г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц</p> <p>100 мл на 1 месяц</p>	<p>Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;</p> <p>Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №2.</p>
11.	Дворник	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства защиты рук</p>	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений: <b>ботинки</b></p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p>	<p>1/12 (дежурный) 1/12</p> <p>1/2 года 1/12</p> <p>24 пары/12</p>	<p>п.997, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;</p>

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>кепка</b>	1/2 года	п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт. / 2 года	
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара / 1,5 года	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки (утепленные)	4 пары / 2 года	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)	200г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №1;
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов):грибов	При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь): средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл на 1 месяц	
12.	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1/12 (дежурный)	п.4561, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Средства защиты ног	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Костюм для защиты от воды	1/12 1/24	
		Средства защиты рук	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания): <b>ботинки</b> Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	1/12 12/12	
		Средства защиты головы	Перчатки для защиты от механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12/12 12/12	
		Средства защиты лица	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>кепка</b>	1/12	
			Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1/12	

		Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1/ 2,5 года (дежурная)	п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь): средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
13.	Плотник	Одежда специальная защитная  Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов): <b>ботинки</b> Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>кепка</b> Каска защитная от механических воздействий Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1/12  1/12  12/12  1/12  1/24 (дежурная)  1/12	п.3591, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь): средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 2

**Примечание:**

1. СИЗ указаны с учетом требований Приказа Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, приложения № 1 (обязательное), приложения № 2 (с учетом специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков) и приложения № 3 (с учетом видов работ и видов загрязнений).
2. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, обеспечивается постоянным наличием в санитарно-бытовых помещениях мыла или жидких моющих средств в дозирующих устройствах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.
3. Остальные категории работников, обеспечиваются постоянным наличием в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом, в целях соблюдения правил личной гигиены и в соответствии с требованиями санитарного законодательства.
4. Дополнительно на основании **СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»**, п.3.4 в разделе 3 «Санитарно-эпидемиологические требования, направленные на предотвращение вредного воздействия биологических факторов», для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции, работники общественного питания обеспечиваются **одноразовыми перчатками** в необходимом количестве.

**Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), дерматологических СИЗ и смывающих средств работникам столовой ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России.**

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Буфетчик		Халат или платье х/б Косынка или колпак х/б Фартук с нагрудником х/б Тапочки	3/24 3/24 3/24 1/12	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.14
2.	Грузчик (кухонный рабочий)	Одежда специальная защитная Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы  Одежда специальная для защиты от пониженных температур  Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов): <b>ботинки</b> Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>кепка</b>  Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке  Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1/12  1/12  12/12  1/12  1/ 2,5 года  1/1,5 года	п.1776, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;     п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;  п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)	200г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий	Средство с антибактериальным (бактерицидным) действием	100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
3.	Заведующие и их помощники, калькуляторы		Халат х/б Колпак или косынка х/б Тапочки	3/24 3/24 1/8	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.11
4.	Заведующие производством		Куртка х/б Колпак или косынка Тапочки	4/24 4/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.12
5.	Кассир		Куртка х/б	2/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.17
6.	Кондитер (повар)	Одежда специальная защитная  Средства защиты ног  Средства защиты головы	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания): <b>туфли (тапочки)</b> Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений : <b>колпак</b>	1/12  1/12  1/12	п.3593, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;  п.2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При работах, выполняемых в резиновых перчатках	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл ( <i>крем регенерирующий</i> ) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 2;

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов):бактерий	Средство с антибактериальным (бактерицидным) действием	100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
7.	Кладовщик	Одежда специальная защитная Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов): <b>туфли (тапочки)</b> Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>колпак</b>	1/12  1/12  12/12  1/12	п.1511, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;  п.2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов):бактерий	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  Средство с антибактериальным (бактерицидным) действием	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
8.	Кухонный работник (мойщик посуды)	Одежда специальная защитная Средства защиты ног  Средства защиты головы  Средства защиты рук	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов): <b>туфли (тапочки)</b> Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>колпак</b> Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксических веществ, механических воздействий (истирания)	1/12  1/12  1/12  36/12	п.2494, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;  п.2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;  Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, п.2.1, п.6.8;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа  Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий	При работах, выполняемых в резиновых перчатках  Средство с антибактериальным (бактерицидным) действием	100 мл ( <i>крем регенерирующий</i> ) на 1 месяц  100 мл на 1 месяц	Приложение 3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н Таблица 2;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
9.	Повар	Одежда специальная защитная  Средства защиты ног  Средства защиты головы	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (стирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания): <b>туфли (тапочки)</b> Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>колпак</b>	1/12  1/12  1/12	п.3593, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н; п.2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа  Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При работах, выполняемых в резиновых перчатках  Средство с антибактериальным (бактерицидным) действием	200г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл ( <i>крем регенерирующий</i> ) на 1 месяц  100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 2;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
10.	Посудомойщица (мойщик посуды)	Одежда специальная защитная Средства защиты ног  Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов): <b>туфли (тапочки)</b> Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>колпак</b>	1/12  1/12  1/12	п.2494, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н; п.2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксических веществ, механических воздействий (истирания)	36/12	Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, п.2.1, п.6.8;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа  Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При работах, выполняемых в резиновых перчатках  Средство с антибактериальным (бактерицидным) действием	200г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл (крем регенерирующий) на 1 месяц  100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 2;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
11.	Уборщица (уборщик производственных и служебных помещений)	Одежда специальная защитная Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы  Средства защиты рук	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения: <b>туфли (тапочки)</b> Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: ( <b>колпак</b> ) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксических веществ	1/12  1/12  12/12  1/12  36/12	п.4932, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н; п.2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;  Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, п.2.1, п.6.8;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При работах, выполняемых в резиновых перчатках	200г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц  100 мл (крем регенерирующий) на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица №2;

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий	Средство с антибактериальным (бактерицидным) действием	100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
12.	Электрик	Одежда специальная защитная Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы  Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания): <b>ботинки</b> Обувь специальная диэлектрическая Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки специальные диэлектрические Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>кепка</b> Каска защитная от механических воздействий Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1/12  1/12  1/12 (дежурная) 12/12  1/12 (дежурные) 1/12  1/24 (дежурная)  1/ 2,5 года (дежурная)	п.1740, Приложение №1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;      п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства  Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)  При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь): средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц    100 мл на 1 месяц	Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица 1;  Приложение №3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н, Таблица № 2
13.	Сторож-вахтер	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ от воды	1/12 (дежурный)  1/12  1/24 (дежурное)	п.4732 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы  Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) <b>(туфли (тапочки))</b> Перчатки для защиты от механических воздействий Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: <b>(шапочка)</b>  Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1/12  12/12  1/12  1/ 2,5 года (дежурная)	п.2.1, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г., № 767н;  п. 4.7, Приложение №2 к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н;
		Дерматологические СИЗ очищающего типа и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (общие загрязнения)	200г ( мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение 3, к Приказу Минтруда России от 29.12.2021г. № 767н Таблица 1.

**Примечание:**

Все работники, связанные с неустойчивыми загрязнениями, обеспечиваются постоянным наличием смывающих средств в санитарно-бытовых помещениях, в виде твердого мыла или жидких моющих средств в дозирующих устройствах, и в целях соблюдения правил личной гигиены, в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

Дополнительно на основании **СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»**, п.3.4 в разделе 3 «Санитарно-эпидемиологические требования, направленные на предотвращение вредного воздействия биологических факторов», для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции, работники общественного питания обеспечиваются **одноразовыми перчатками** в необходимом количестве.

**Перечень должностей руководителей и специалистов  
структурных подразделений, подлежащих обучению требованиям охраны  
труда по программе «Общие вопросы охраны труда и функционированные  
системы управления охраной труда» ( А).**

№ п/п	Наименование кафедр, подразделения	№ кафедры, подразд-я
1	2	3
1	Кафедра философии и гуманитарных наук: - заведующий кафедрой	№ 001
2	Кафедра иностранных языков: - заведующий кафедрой	№ 002
3	Кафедра медбиофизики, информатики и экономики: - заведующий кафедрой	№ 003
4	Кафедра медицинской биологии: - заведующий кафедрой	№ 004
5	Кафедра биохимии: - заведующий кафедрой	№ 005
6	Кафедра педагогики, психологии и психосоматической медицины: - заведующий кафедрой	№ 006
7	Кафедра физической культуры: - заведующий кафедрой	№ 007
8	Кафедра медицины катастроф и безопасности жизнедеятельности: - заведующий кафедрой	№ 008
9	Кафедра гигиены: - заведующий кафедрой	№ 009
10	Кафедра гистологии, эмбриологии и цитологии: - заведующий кафедрой	№ 010
11	Кафедра анатомии человека: - заведующий кафедрой	№ 011
12	Кафедра патологической анатомии: - заведующий кафедрой	№ 012
13	Кафедра нормальной физиологии: - заведующий кафедрой	№ 013
14	Кафедра патологической физиологии и иммунологии: - заведующий кафедрой	№ 014
15	Кафедра микробиологии и вирусологии: - заведующий кафедрой	№ 015
16	Кафедра общей и клинической фармакологии: - заведующий кафедрой	№ 016
17	Кафедра судебной медицины с курсом судебной гистологии ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 017
18	Кафедра общественного здоровья и здравоохранения: - заведующий кафедрой	№ 018
19	Кафедра оперативной хирургии и топографической анатомии: - заведующий кафедрой	№ 019
20	Кафедра пропедевтики внутренних болезней с курсом сестринского дела: - заведующий кафедрой	№ 020

1	2	3
21	Кафедра общей хирургии: - заведующий кафедрой	№ 021
22	Кафедра факультетской терапии с курсами эндокринологии и гематологии: - заведующий кафедрой	№ 022
23	Кафедра психиатрии, наркологии и медицинской психологии: - заведующий кафедрой	№ 023
24	Кафедра неврологии, нейрохирургии и медицинской генетики: - заведующий кафедрой	№ 024
25	Кафедра факультетской хирургии: - заведующий кафедрой	№ 025
26	Кафедра дерматовенерологии: - заведующий кафедрой	№ 026
27	Кафедра акушерства и гинекологии: - заведующий кафедрой	№ 027
28	Кафедра госпитальной терапии с курсами кардиологии и функциональной диагностики ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 028
29	Кафедра внутренних болезней с курсами лучевых методов диагностики и лечения, ВПТ: - заведующий кафедрой	№ 029
30	Кафедра инфекционных болезней и эпидемиологии: - заведующий кафедрой	№ 030
31	Кафедра детских инфекций: - заведующий кафедрой	№ 031
32	Кафедра госпитальной хирургии: - заведующий кафедрой	№ 032
33	Кафедра оториноларингологии: - заведующий кафедрой	№ 033
34	Кафедра офтальмологии: - заведующий кафедрой	№ 034
35	Кафедра фтизиатрии: - заведующий кафедрой	№ 035
36	Кафедра травматологии, ортопедии и военно-полевой хирургии: - заведующий кафедрой	№ 036
37	Кафедра анестезиологии и реаниматологии с курсом хирургических болезней ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 037
38	Кафедра онкологии: - заведующий кафедрой	№ 038
39	Кафедра хирургических болезней детского возраста: - заведующий кафедрой	№ 039
40	Кафедра детских болезней с курсом неонатологии ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 040
41	Кафедра поликлинической терапии с курсами клинической фармакологии и профилактической медицины ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 041
42	Кафедра поликлинической педиатрии и преемственности детских болезней: - заведующий кафедрой	№ 042

1	2	3
43	Кафедра врача общей практики и внутренних болезней с курсом скорой медицинской помощи ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 043
44	Кафедра педиатрии и неонатологии: - заведующий кафедрой	№ 044
45	Кафедра общественного здоровья, экономики и управления здравоохранением ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 045
46	Кафедра медицинской реабилитологии и спортивной медицины: - заведующий кафедрой	№ 046
47	Кафедра акушерства и гинекологии ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 047
48	Кафедра терапевтической стоматологии: - заведующий кафедрой	№ 048
49	Кафедра хирургической стоматологии и челюстно-лицевой хирургии: - заведующий кафедрой	№ 049
50	Кафедра ортопедической стоматологии: - заведующий кафедрой	№ 050
51	Кафедра стоматологии детского возраста, ортодонтии, профилактики стоматологических заболеваний: - заведующий кафедрой	№ 051
52	Кафедра клинической биохимии и лабораторной диагностики ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 052
53	Учебно-методическое управление: - начальник учебно-методического управления; - начальник отдела; - руководитель производственной практики; - ответственный секретарь приемной комиссии	№ 053
54	Отдел кадров: - начальник отдела кадров; - специалист по кадрам	№ 055
55	Деканат факультета иностранных обучающихся: - декан факультета иностранных обучающихся; - заместитель декана факультета иностранных обучающихся	№ 056
56	Деканат факультета среднего профессионального и дополнительного образования: - декан факультета среднего профессионального и дополнительного образования; - заместитель декана факультета среднего профессионального и дополнительного образования; - заведующий отделением среднего профессионального образования; - заведующий подготовительным образованием	№ 057
57	Многопрофильный медицинский центр ИГМА: - директор ММЦ ИГМА; - заведующий стоматологической клинической поликлиникой; - заведующий клинико-диагностической лабораторией; - заведующий отделом судебно-медицинской экспертизы по материалам дела	№ 058
58	Хозяйственный склад: - заведующий складом	№ 060

1	2	3
59	Ректорат: - ректор; - проректор; - главный бухгалтер; - помощник ректора по развитию и обслуживанию имущественного комплекса; - специалист, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны	№061
60	Финансово-экономический отдел: - начальник отдела; - ведущий экономист	№ 062
61	Медицинский склад: - заведующий складом	№063
62	Бухгалтерия: - заместитель главного бухгалтера; - ведущий бухгалтер; - ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю; - старший кассир	№ 064
63	Научная библиотека: - заведующий научной библиотекой; - заместитель заведующего научной библиотекой; - заведующий отделом; - заведующий сектором; - главный библиотекарь; - ведущий библиотекарь	№ 065
64	Хозяйственный отдел теоретического и морфологического корпусов: - начальник отдела	№068
65	Отдел договорно-правовой работы и закупок: - начальник ОДПР и З; - ведущий специалист по договорной работе; - юристконсульт	№ 069
66	Виварий: - заведующий виварием	№ 070
67	Транспортная служба: - старший водитель	№071
68	Общежитие № 1: - заведующий общежитием; - заведующий складом	№ 072
69	Общежитие № 2: - заведующий общежитием	№ 073
70	Общежитие № 3: - заведующий общежитием	№ 074
71	Инженерная служба: - специалист по охране труда; - инженер по пожарной безопасности	№075
72	Редакционно-издательский отдел: - начальник РИО	№ 076
73	Детский сад «Буратино»: - заведующий детским садом; - заведующий складом	№ 077
74	Столовая: - заведующий столовой	№078

1	2	3
75	Центр трансфера технологий: - начальник ЦТТ	№ 082
76	Отдел международного научного сотрудничества: - начальник отдела международного научного сотрудничества	№ 084
77	Отдел капитального строительства и ремонта: - начальник отдела капитального строительства и ремонта	№ 086
78	Хозяйственный отдел учебно-лабораторного корпуса: - начальник отдела	№ 087
79	Отдел по воспитательной работе с обучающимися: - начальник отдела по воспитательной работе с обучающимися	№ 088
80	Общий отдел: - начальник отдела; - помощник ректора по общим вопросам	№ 089
81	Научно-методический сектор: - заведующая аспирантурой	№ 090
82	Деканат факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки (ФПК и ПП): - декан ФПК и ПП; - заместитель декана ФПК и ПП	№ 092
83	Спецчасть: - специалист по режиму секретности	№ 093
84	Управление информационных технологий: - начальник управления; - начальник отдела; - ведущий инженер-электроник; - ведущий инженер-программист	№ 094
85	Спортивно-оздоровительный комплекс: - директор сооружений	№ 095
86	Деканат лечебного факультета: - декан лечебного факультета; - заместитель декана лечебного факультета; - старший диспетчер	№ 096
87	Деканат педиатрического факультета: - декан педиатрического факультета; - заместитель декана педиатрического факультета	№ 096
88	Деканат стоматологического факультета: - декан стоматологического факультета; - заместитель декана стоматологического факультета; - старший диспетчер	№ 096

**Перечень должностей руководителей и специалистов  
структурных подразделений, подлежащих обучению требованиям охраны  
труда по программе «Безопасные методы и приемы выполнения работ при  
воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, опасностей,  
идентифицированных в рамках системы управления охраной труда» (Б).**

№ п/п	Наименование кафедр, подразделения	№ кафедры, подразделения
1	2	3
1	Кафедра гистологии, эмбриологии и цитологии: - заведующий кафедрой	№ 010
2	Кафедра анатомии человека: - заведующий кафедрой	№ 011
3	Кафедра патологической анатомии: - заведующий кафедрой	№ 012
4	Кафедра микробиологии и вирусологии: - заведующий кафедрой	№ 015
5	Кафедра судебной медицины с курсом судебной гистологии ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 017
6	Кафедра оперативной хирургии и топографической анатомии: - заведующий кафедрой	№ 019
7	Кафедра общей хирургии: - заведующий кафедрой	№ 021
8	Кафедра психиатрии, наркологии и медицинской психологии: - заведующий кафедрой	№ 023
9	Кафедра неврологии, нейрохирургии и медицинской генетики: - заведующий кафедрой	№ 024
10	Кафедра факультетской хирургии: - заведующий кафедрой	№ 025
11	Кафедра дерматовенерологии: - заведующий кафедрой	№ 026
12	Кафедра акушерства и гинекологии: - заведующий кафедрой	№ 027
13	Кафедра инфекционных болезней и эпидемиологии: - заведующий кафедрой	№ 030
14	Кафедра детских инфекций: - заведующий кафедрой	№ 031
15	Кафедра госпитальной хирургии: - заведующий кафедрой	№ 032
16	Кафедра оториноларингологии: - заведующий кафедрой	№ 033
17	Кафедра офтальмологии: - заведующий кафедрой	№ 034
18	Кафедра фтизиатрии: - заведующий кафедрой	№ 035
19	Кафедра травматологии, ортопедии и военно-полевой хирургии: - заведующий кафедрой	№ 036
20	Кафедра хирургических болезней с курсом анестезиологии и реаниматологии ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 037

1	2	3
21	Кафедра онкологии: - заведующий кафедрой	№ 038
22	Кафедра хирургических болезней детского возраста: - заведующий кафедрой	№ 039
23	Кафедра акушерства и гинекологии ФПК и ПП: - заведующий кафедрой	№ 047
24	Многопрофильный медицинский центр ИГМА: - директор ММЦ ИГМА; - заведующий стоматологической клинической поликлиникой; - заведующий клинико-диагностической лабораторией	№ 058
25	Виварий: - заведующий виварием	№ 070
26	Транспортная служба: - старший водитель	№ 071
27	Общежитие № 1: - заведующий общежитием; - заведующий складом	№ 072
28	Общежитие № 2: - заведующий общежитием; - заведующий складом	№ 073
29	Инженерная служба: - специалист по охране труда; - инженер по пожарной безопасности	№075
30	Детский сад «Буратино»: - заведующий детским садом; - заведующий складом	№ 077
31	Столовая: - заведующий столовой	№ 078

**Перечень профессий и должностей работников структурных подразделений, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, подлежащих обучению требованиям охраны труда**

№ п/п	Наименование кафедр, подразделения	№ кафедры, подразделения
1	2	3
1	Кафедра гистологии, эмбриологии и цитологии: - лаборант - гистолог	№ 010
2	Кафедра анатомии человека: - профессорско-преподавательский состав; - учебно-вспомогательный персонал	№ 011
3	Кафедра патологической анатомии: - профессорско-преподавательский состав; - учебно-вспомогательный персонал	№ 012
4	Кафедра микробиологии и вирусологии: - профессорско-преподавательский состав; - учебно-вспомогательный персонал	№ 015
5	Кафедра судебной медицины с курсом судебной гистологии ФПК и ПП: - профессорско-преподавательский состав (кроме преподавателей курса правоведения); - учебно-вспомогательный персонал	№ 017
6	Кафедра оперативной хирургии и топографической анатомии: - профессорско-преподавательский состав; - учебно-вспомогательный персонал	№ 019
7	Кафедра общей хирургии: - профессорско-преподавательский состав	№ 021
8	Кафедра психиатрии, наркологии и медицинской психологии: - профессорско-преподавательский состав	№ 023
9	Кафедра неврологии, нейрохирургии и медицинской генетики: - преподаватель по нейрохирургии	№ 024
10	Кафедра факультетской хирургии: - профессорско-преподавательский состав	№ 025
11	Кафедра дерматовенерологии: - профессорско-преподавательский состав; - учебно-вспомогательный персонал	№ 026
12	Кафедра акушерства и гинекологии: - профессорско-преподавательский состав	№ 027
13	Кафедра инфекционных болезней и эпидемиологии: - профессорско-преподавательский состав; - учебно-вспомогательный персонал	№ 030
14	Кафедра детских инфекций: - профессорско-преподавательский состав; - учебно-вспомогательный персонал	№ 031
15	Кафедра госпитальной хирургии: - профессорско-преподавательский состав	№ 032
16	Кафедра оториноларингологии: - профессорско-преподавательский состав	№ 033
17	Кафедра офтальмологии: - профессорско-преподавательский состав	№ 034

1	2	3
18	Кафедра фтизиатрии: - профессорско-преподавательский состав; - учебно-вспомогательный персонал	№ 035
19	Кафедра травматологии, ортопедии и военно-полевой хирургии: - профессорско-преподавательский состав	№ 036
20	Кафедра хирургических болезней с курсом анестезиологии и реаниматологии ФПК и ПП: - профессорско-преподавательский состав	№ 037
21	Кафедра онкологии: - профессорско-преподавательский состав	№ 038
22	Кафедра хирургических болезней детского возраста: - профессорско-преподавательский состав	№ 039
23	Кафедра акушерства и гинекологии ФПК и ПП: - профессорско-преподавательский состав	№ 047
24	Многопрофильный медицинский центр ИГМА: - врач; - врач-стоматолог - (ортопед, терапевт, хирург, ортодонт, общей практики, зубной врач); - старшая медицинская сестра; - медицинская сестра	№ 058
25	Виварий: - рабочий по уходу за животными	№ 070
26	Общежитие № 1: - рабочий по уборке мусоропровода	№ 072
27	Общежитие № 2: - рабочий по уборке мусоропровода	№ 073
28	Детский сад «Буратино»: - повар	№ 077
29	Столовая: - повар; - кондитер	№ 078

# О внесении дополнений и изменений в Коллективный договор на 2024 - 2027 годы

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации,  
426056 г. Ижевск ул. Коммунаров, 281

Приняты на конференции трудового коллектива  
« 19 » февраля 2024 г. Протокол № 1

От работодателя

Шкляев А.Е.  
ректор ФГБОУ ВО  
«ИГМА»  
Минздрава России



« 19 » февраля 2025 года

От работников

Поздеев А.Р.  
председатель ППО  
сотрудников ИГМА



« 19 » февраля 2025

Внести в Коллективный договор № 18300003/2499 (дата регистрации в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики 01.07.2024 г.) следующие изменения:

I. Коллективный договор на 2024-2027 годы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации был заключён на конференции трудового коллектива в 18 июня 2024 года, протокол номер один, направлен на уведомительную регистрацию 1 июля 2024 года номер 18300003/2499. После прохождения уведомительной регистрации были выявлены замечания и внесены предложения, на основе которых предлагаю внести в следующие изменения и дополнения:

1. В п. 1.3. (стр. 6) дополнить текстом «Стороны соглашаются в том, что распоряжения, приказы и иные правовые акты, касающиеся прав работников Академии, подписываются руководителем организации (лицом, его замещающим), за исключением случаев делегирования руководителем организации части своих полномочий своим заместителям, и наделения их правом подписи соответствующих документов».

2. В п. 2.1. (стр. 10) вместо слов «...соглашение между работодателем и работником,» заменить «письменное соглашение между работником и работодателем, составленное в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем,» далее по тексту.

3. В п. 2.4. (стр. 14) дополнить «лица предпенсионного возраста» текстом «пять лет до пенсии»;

4. Вместо п. 4.3. (стр. 19-20) «Дополнительные оплачиваемые отпуска» внести п.п. 4.3.1 «Дополнительные оплачиваемые отпуска» п. 4.3.2. «Дополнительные дни отдыха» следующего содержания:

«4.3.1. Дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, действующим Отраслевым соглашением;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение 2).

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

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на

основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала, оплата дополнительных оплачиваемых дней отдыха с сохранением среднего заработка производится в сроки выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

#### «4.3.2. «Дополнительные дни отдыха»

Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительные оплачиваемые дни отдыха с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении или усыновлении ребенка в семье - 1 день;
- для сопровождения своих детей, обучающихся в 1 - 4 классе, в школу - 1 день (первый день учебного года);

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;

- для проводов своих детей в армию - 1 день;

- в случае собственной свадьбы или свадьбы своих детей - 1 день;

- в случае смерти близких родственников (супруг(а), родители, дети) - 3 дня.

Дополнительные оплачиваемые дни отдыха с сохранением заработной платы предоставляется на основании заявления при наличии подтверждающих документов.»

5. В п. 5.2. (стр. 23) исключить фразы «За задержку получения заработной платы, возникшей по вине банка, Работодатель ответственности не несет. Для вновь принятых Работников сроки выплаты могут быть иными.»

6. В п. 5.3. (стр. 24) заменить фразу «за 5 рабочих дней» текстом «за 15 календарных дней».

7. В приложение №2 (стр. 60) заменить:

«п.7. Начальник отдела договорно-правовой работы и закупок;

п.37. Специалист по снабжению и закупкам 1 категории;

п.38. Специалист по договорной работе отдела договорно-правовой работы и закупок;

п.41. Ведущий специалист по снабжению и закупкам;

п.45. Экономист по договорной работе отдела договорно-правовой работы и закупок.»

8. В приложение №2 (стр. 60) после абзаца с №46 добавить должность:

«п. 47. Юрисконсульт 1 кат. отдела договорно-правовой работы и закупок».

# Коллективный договор на 2024 - 2027 годы

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации,  
426056 г. Ижевск ул. Коммунаров, 281

Заключен на конференции трудового коллектива  
«18» июня 2024 г. Протокол № 1

От работодателя

Шкляев А.Е.  
ректор ФГБОУ ВО  
«ИГМА»  
Минздрава России



От работников

Поздеев А.Р.  
председатель ППО  
сотрудников ИГМА



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ТРУДА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Уведомительная регистрация
Дата <u>01.07.24</u> № <u>18300003/2499</u>
<u>Кургузкина</u> - О.В. Кургузкина (наименование должности, подпись, ФИО)

## Оглавление

1.	Общие положения .....	6
1.1.	Предмет регулирования Коллективного договора .....	6
1.2.	Основные понятия, используемые в настоящем Коллективном договоре .....	6
1.3.	Стороны и статус Коллективного договора .....	7
1.4.	Цели и задачи Коллективного договора .....	7
1.5.	Обязательность выполнения Коллективного договора .....	9
1.6.	Срок действия Коллективного договора .....	9
1.7.	Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений .....	9
1.8.	Контроль за выполнением Коллективного договора .....	10
2.	Трудовые правоотношения и трудовой договор .....	10
2.1.	Трудовой договор .....	10
2.2.	Прием на работу .....	12
2.3.	Прекращение трудовых правоотношений .....	13
2.4.	Сокращение численности или штата Работников .....	13
2.5.	Должностные инструкции .....	14
3.	Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава .....	15
3.1.	Нормы рабочего времени профессорско-преподавательского состава .....	15
3.2.	Нормы рабочего времени Работников Академии (кроме ППС) .....	16
3.3.	Особенности режима рабочего времени дистанционного работника .....	16
3.4.	Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени .....	17
4.	Время отдыха .....	17
4.1.	Перерывы для отдыха и питания .....	17
4.2.	Ежегодные оплачиваемые отпуска .....	18
4.3.	Дополнительные оплачиваемые отпуска .....	19
4.4.	Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам .....	20
4.5.	Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы .....	20
4.6.	Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, а также работникам, усыновившим ребенка .....	21
4.7.	Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами .....	21
4.8.	Прохождение обязательного диспансерного обследования беременных женщин с сохранением среднего заработка .....	21
4.9.	Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части .....	21
5.	Оплата труда .....	21
5.1.	Общие требования .....	21
5.2.	Сроки оплаты труда .....	23
5.3.	Порядок и место выплаты заработной платы .....	23

5.4.	Выплата отпускных .....	24
5.5.	Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.....	24
5.6.	Оплата труда при замене отсутствующего Работника.....	25
5.7.	Оплата за вредные условия труда .....	26
5.8.	Почасовая оплата .....	26
5.9.	Надбавки и компенсации .....	26
5.10.	Порядок выплаты по депоненту .....	26
5.11.	Материальная помощь .....	26
6.	Условия и охрана труда .....	27
6.1.	Соглашение по охране труда .....	28
6.2.	Средства, выделяемые на охрану труда .....	28
6.3.	Общие требования к условиям и охране труда.....	29
6.4.	Требования к помещениям Академии .....	34
6.5.	Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных .....	35
6.6.	Обеспечение противопожарного режима .....	36
6.7.	Комиссия по охране труда .....	37
6.8.	Обязанности Работника в области охраны труда и пожарной безопасности .....	37
7.	Социальные гарантии.....	38
7.1.	Средства социальной поддержки Работников .....	38
7.2.	Фонд социального страхования.....	39
7.3.	Объекты социальной сферы Академии .....	39
7.4.	Обеспечение Работников жильем .....	40
7.5.	Обеспечение Работников питанием .....	40
7.6.	Культурно-массовая работа .....	40
7.7.	Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа.....	41
7.8.	Отдых и санаторно-курортное обслуживание Работников .....	41
7.9.	Работа с ветеранами.....	41
7.10.	Социальные гарантии Работников при увольнении .....	42
7.11.	Права личности.....	42
7.12.	Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя .....	43
8.	Подготовка и дополнительное профессиональное образование Работников.....	43
8.1.	Общие положения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию.....	43
8.2.	Дополнительное профессиональное образование ППС.....	44
8.3.	Дополнительное профессиональное образование АУП .....	44
8.4.	Порядок использования библиотеки.....	44
8.5.	Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет .....	45
9.	Гарантии социально-экономических и трудовых прав молодых работников.....	45

10.	Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной организации профсоюза и членов профсоюза .....	47
10.1.	Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации .....	47
10.2.	Гарантии профсоюзной деятельности.....	47
10.3.	Гарантии профсоюзному активу.....	49
10.4.	Документы Академии, при принятии которых требуется учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации .....	49
10.5.	Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома .....	51
11.	Права и обязательства Профкома .....	51
11.1.	Обязательства Профкома .....	51
11.2.	Права Профкома.....	53
11.3.	Права Профкома на призыв к коллективным действиям.....	54
12.	Обязательства Работников.....	55
13.	Ответственность Сторон.....	56
14.	Контроль за выполнением Коллективного договора .....	56
	Приложение 1.....	58
	ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, НА КОТОРЫХ ДОПУСКАЕТСЯ РАЗДЕЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ДНЯ НА ЧАСТИ.....	58
	Приложение 2.....	59
	ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО И ХОЗЯЙСТВЕННО-ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ .....	59
	Приложение 3.....	61
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ФГБОУ ВО «ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ .....	61
	Приложение 4.1.....	99
	Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России .....	99
	Приложение 4.2.....	106
	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Детского сада «Буратино» ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России.....	106
	Приложение 4.3.....	109
	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам столовой ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России .....	109
	Приложение 5.....	111
	ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ФГБОУ ВО «ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА	

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ.....	111
Приложение №6.1.....	112
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО ИГМА МИНЗДРАВА РОССИИ ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ .....	112
Приложение 6.2.....	119
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО ИГМА МИНЗДРАВА РОССИИ ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКОМУ МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ.....	119
Приложение 7.....	125
КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА .....	125
Приложение 8.....	129
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА .....	129
Приложение 9.....	139
ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ФГБОУ ВО «ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ .....	139
Приложение 10.....	141
ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДАХ И ПООЩРЕНИЯХ В ФГБОУ ВО «ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ .....	141
Приложение 11.1.....	144
Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств для сотрудников ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России.....	144
Приложение 11.2.....	146
Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств для сотрудников Детского сада «Буратино» ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России.....	146
Приложение 11.3.....	148
Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств для сотрудников столовой ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России .....	148
Приложение 12.....	149
Перечень профессий и должностей работников ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России требующих обязательного прохождения психиатрического освидетельствования .....	149
Приложение 13.....	150
Список кафедр и подразделений подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе «Общие вопросы охраны труда и функционирование системы управления охраной труда» ( А).....	150
Приложение 14.....	152
Список кафедр и подразделений подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе «Безопасные методы и приемы выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, опасностей, идентифицированных в рамках системы управления охраной труда» (Б) .....	152

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования Коллективного договора**

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников Академии. Предметом регулирования Коллективного договора является социальное партнерство и сотрудничество, содержащее трудовые аспекты, вопросы развития Академии, профессионального образования, модернизации и инновации, соблюдения охраны труда, социальных выплат и пособий, защиты социально-трудовых прав работников. Коллективный договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Устава Академии и других законодательных актов.

### **1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Коллективном договоре**

Если не оговорено иное, основные понятия, используемые для целей настоящего Коллективного договора, имеют следующие значения:

**Работодатель** - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (в дальнейшем - Академия), юридический адрес: Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Коммунаров, дом 281.

**Работники** - граждане, состоящие в трудовых отношениях с Академией.

**Дистанционные работники** - работники, заключившие трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, выполняющие трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Работодателем (Ст. 312.1. ТК РФ).

**Трудовой коллектив** - работники Академии.

**Администрация** - должностные лица Академии, осуществляющие функции по управлению Академией в соответствии с должностными обязанностями - ректор Академии, проректоры, руководители служб и подразделений.

**Коллективный договор (Договор)** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем, в лице их представителей.

**Профсоюз** - первичная профсоюзная организация сотрудников Ижевской государственной медицинской академии (ППО сотрудников ИГМА).

**Профсоюзный комитет (Профком)** - комитет первичной профсоюзной организации сотрудников Ижевской государственной медицинской академии.

### **1.3. Стороны и статус Коллективного договора**

Сторонами Коллективного договора являются: работодатель - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации в лице ректора Шкляева Алексея Евгеньевича, именуемое далее «**Работодатель**» и «**Работники**» учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация сотрудников Ижевской государственной медицинской академии, Профсоюзный комитет Академии в лице ее председателя Поздеева Алексея Родионовича (именуемый далее - **Профком**), расположенные по адресу город Ижевск, улица Коммунаров, дом 281.

Профком представляет интересы всех Работников независимо от их членства в других профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профком заявлением представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

Профсоюзный комитет вправе заключать с Работодателем договоры (соглашения), расширяющие социально-трудовые права членов профсоюза Академии.

### **1.4. Цели и задачи Коллективного договора**

Договор устанавливает основные обязательства Сторон по обеспечению всех видов деятельности Академии и регулированию социально-трудовых отношений, повышению уровня жизни Работников и их социальной поддержке. Обязательства и гарантии, включенные в данный Коллективный Договор, являются минимальными и не могут быть изменены в сторону снижения социальной и экономической защищенности Работников.

Выполнение принятых участниками Договора обязательств обеспечивается средствами, предусмотренными консолидированным (включающим бюджетные и средства от приносящей доход деятельности Академии) бюджетом, предусматривается планами финансово-хозяйственной деятельности, программами развития Академии.

Коллективный договор утверждается на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся (далее - Конференция трудового коллектива) и распространяется на всех членов трудового коллектива Академии.

Заключая настоящий Договор, Стороны пришли к соглашению, что достижение

достойного уровня жизни Работников возможно за счет устойчивого формирования необходимой доходной части бюджета, развития учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии. Решение поставленной задачи предполагает взаимное согласование интересов Работодателя и трудового коллектива.

Коллективный договор определяет условия согласования интересов Работодателя и трудового коллектива (Работников), разрешения возникающих между ними противоречий путем достижения взаимопонимания.

**Работодатель:**

Разрабатывает и обеспечивает реализацию программ функционирования и развития Академии по направлениям учебной, воспитательной, научной, медицинской и хозяйственной деятельности, совершенствует структуру управления в соответствии с Уставом Академии и программами развития.

Создает условия для реализации образовательных программ путем целенаправленной организации учебно-воспитательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных и других современных образовательных технологий обучения.

Обеспечивает право Работников на профессиональное обучение, дополнительное образование в процессе трудовой деятельности с учетом имеющихся средств и с учетом потребностей каждого Работника. Формы профессионального обучения, дополнительного образования: непрерывное медицинское образование, обучение в аспирантуре и докторантуре, стажировка, программы повышения квалификации, переподготовки, творческий отпуск и другие. В этот период Работнику сохраняются установленные трудовым законодательством гарантии и компенсации.

Разрабатывает систему контроля качества учебного процесса, проводит конкурсы среди профессорско-преподавательского состава (ППС), направленные на совершенствование качества преподавания, проводит конкурсы на лучшую научно-исследовательскую работу (НИР), лучший учебник, учебное пособие, монографию, лучшую кафедру, лучшего преподавателя и т.д., проводит мероприятия по материальному стимулированию этой деятельности.

Поддерживает и развивает связи с медицинскими организациями, отраслевыми министерствами регионов с целью взаимодействия в распределении выпускников, увеличения финансирования подготовки специалистов и объемов научно-исследовательских работ, получения средств на развитие материальной базы Академии.

Информирует кафедры о возможностях участия Работников в получении грантов,

международных проектах и конференциях, федеральных и региональных программах и т.д.

Развивает инновационную, инвестиционную и коммерческую деятельность, направленную на увеличение доходов с целью развития Академии, сохранения кадрового потенциала, не допуская действий, наносящих ущерб образовательному процессу и научным исследованиям.

Обеспечивает открытость и гласность по всем видам деятельности Академии, не нарушая требования о защите конфиденциальных и персональных данных. В обязательном порядке и своевременно информирует коллектив Академии (через приказы, решения Ученого совета) об основных проблемах функционирования и развития Академии, финансовом положении, доходах и расходах и об использовании фонда заработной платы, дает анализ эффективности работы по отдельным направлениям, решению социальных проблем и мерах по правовой защите Работников.

#### **1.5. Обязательность выполнения Коллективного договора**

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его Сторон и распространяются на всех Работников Академии. Ни одна из Сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

#### **1.6. Срок действия Коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет с даты подписания Договора. Срок действия Коллективного договора может быть продлен на срок не более трёх лет, изменения срока действия Коллективного договора производятся в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ. При этом автоматического продления сроков действия Коллективного договора ТК РФ не предусмотрено. В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из Сторон вправе направить другой Стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора или продления срока действия настоящего коллективного договора.

#### **1.7. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений**

Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников подразделений Академии и переговоров Работодателя и Профкома, основаны на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социальных прав каждого члена трудового коллектива Работников.

Коллективный договор заключается на конференции Трудового коллектива ФГБОУ

ВО «ИГМА» Минздрава России. Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей от списочного состава избранных делегатов конференции. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало более 50% присутствующих делегатов.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома с последующим уведомлением Трудового коллектива.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Академии.

### **1.8. Контроль за выполнением Коллективного договора**

Для контроля за выполнением Коллективного договора создается комиссия из равного числа представителей Сторон. Регламент работы комиссии определен разделом 14 настоящего Коллективного договора.

## **2. Трудовые правоотношения и трудовой договор**

### **2.1. Трудовой договор**

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Академии.

Содержание трудового договора (Далее - ТД), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, Уставом Академии, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения в трудовой договор условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и другое.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (312.1 ТК РФ).

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами в порядке установленном ТК РФ.

Заключению трудового договора на должности профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) предшествует конкурсный отбор претендентов. Порядок и условия конкурсного отбора определяются Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических Работников, утвержденным действующим Приказом Министерства образования и науки РФ, Положением о порядке замещения должностей ППС Академии.

Конкретные сроки трудового договора с лицами ППС устанавливаются на основе проведенного конкурса по соглашению Сторон, но не более 5 лет.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (ст. 57, 72, 72.1 ТК РФ). О внесении изменений в определенные Сторонами условия трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 74 ТК РФ). Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

По инициативе Работодателя изменение обязательных условий трудового договора с Работником из числа ППС допускается только с нового учебного года в связи с изменениями

организационных или технологических условий труда (изменение учебных планов, образовательных программ, образовательных стандартов, контингента обучающихся) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение условий трудового договора с Работником из числа ППС допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли Сторон.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник по инициативе Работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и /или органом местного самоуправления.

## **2.2. Прием на работу**

При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Академии, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Политикой в отношении обработки персональных данных и его должностной инструкцией (под подпись Работника и с датой ознакомления непосредственно в инструкции), факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре или соответствующем журнале.

Работникам может быть выдано отделом кадров Академии служебное удостоверение, пропуск подлежащие возврату при увольнении.

Отдел кадров по требованию Профкома передает список лиц, принятых на работу в Академию для работы с базой данных. Профком несет ответственность за неразглашение персональных данных Работников.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, подает заявление на имя председателя Профкома о приеме в Профсоюз и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию Академии.

Работник, состоящий в Профсоюзе увольняющийся на срок не превышающий месяц считается не прерывавшим свой профсоюзный стаж и не требующий повторного

оформления для вступления в Профсоюз, но требующий написания заявления для бухгалтерии Академии для безналичного удержания профсоюзных взносов.

### **2.3. Прекращение трудовых правоотношений**

Прекращение трудового договора (увольнение) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ. Увольнение при расторжении трудового договора с Работником-членом Профсоюза на основании пункта 2, подпункта «б» пункта 3, пункта 5, подпунктов «а», «в» пункта 6, пункта 8, пункта 10, пункта 14 статьи 81, пункта 1, пункта 2 статьи 336 ТК РФ Работодатель производит только по согласованию с Профкомом. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с п. 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций структурных подразделений организации не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

### **2.4. Сокращение численности или штата Работников**

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест и нарушения при этом правовых гарантий Работников при их увольнении. Стороны Коллективного договора заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке высвобождаемых Работников с выплатой сумм гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Академии и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а 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. Критерии массового увольнения устанавливаются действующим Отраслевым соглашением

Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под подпись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- предоставляет Работнику список вакантных должностей Академии для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;
- предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста;
- неосвобожденный председатель Первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;
- матери и отцы-одиночки, имеющие на иждивении детей до 17 лет;
- матери или отцы, имеющие на иждивении 3 и более детей до 17 лет;
- двое или более работников из одной семьи.

Работникам, высвобождаемым из Академии в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах Работников Академии услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений Академии (сроком до одного года с момента увольнения).

## **2.5. Должностные инструкции**

В каждом структурном подразделении Академии находятся копии должностных инструкций всех категорий Работников данного подразделения, разработанные его

руководителем и утвержденные Работодателем.

Не допускается работа (более 1 месяца) без утвержденной должностной инструкции.

### **3. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава**

#### **3.1. Нормы рабочего времени профессорско-преподавательского состава**

Для ППС устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе (кроме деканов и их заместителей)(Приложение №8).

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах учебного года определяется приказом ректора, Положением о контактной работе и Инструкцией «О порядке планирования учебной и педагогической (учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-воспитательной) работы; расчета объема учебной работы; численности штатов профессорско-преподавательского состава (Ст.47 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»),

Годовой объем часов учебной нагрузки Работника из числа ППС работающих на одну ставку устанавливается приказом Ректора, рассчитывается, исходя из шестидневной рабочей недели (рабочее время составляет 36 часов в неделю и составляет 1550 часов в год).

Продолжительность рабочего времени преподавателя, работающего в Академии на условиях совместительства или неполного рабочего времени и учебной нагрузки на условиях совместительства, осуществляется пропорционально доле ставки (количеству отработанного времени) по отношению к норме рабочего времени преподавателя, работающего на одну ставку, на 0,5 и 0,25 ставки - 775 часов и 388 часов, соответственно.

Учебная нагрузка не может превышать 900 часов в учебном году.

При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи

с праздничными нерабочими днями, считаются «не выполнением нагрузки по уважительной причине».

В случае отмены учебного аудиторного занятия, установленного утвержденным расписанием, не по вине преподавателя, восполнение этих часов допускается только с письменного согласия преподавателя.

Для организации работы кафедры составляется Паспорт кафедры, план работы кафедры, индивидуальные планы преподавателей по всем разделам. Форма индивидуального плана утверждается приказом Ректора.

В связи с производственной необходимостью для ППС допускается разделение рабочего дня на части (Приложение № 1).

При составлении расписания преподавателя не допускается наличие двух «окон» в расписании в течение одного рабочего дня без его согласия.

Заведующим кафедрами при составлении расписания:

- не планировать одному преподавателю более 4 часов подряд лекционных или 6 часов лабораторных или практических занятий;
- не планировать одному преподавателю более 6 часов подряд приема экзаменов или зачетов;
- предусмотреть методический день в неделю для повышения педагогического мастерства и совершенствования методической подготовки преподавателя<sup>1</sup>.

### **3.2. Нормы рабочего времени Работников Академии (кроме ППС)**

Нормальная продолжительность рабочего времени для Работников Академии (кроме ППС) устанавливается не более 40 часов в неделю.

Работа по внутреннему совместительству за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не должна превышать четырех часов в день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

### **3.3. Особенности режима рабочего времени дистанционного работника**

---

<sup>1</sup> Методический день не является дополнительным выходным днем педагога. Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Режим рабочего времени дистанционного работника определяется продолжительностью и (или) периодичностью выполнения работником трудовой функции дистанционно. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем также включается в рабочее время. Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается работником самостоятельно (за исключением участия в работе дистанционно по расписанию, определенному Работодателем) (Статья 312.4 ТК РФ).

### **3.4. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени**

Работодатель вправе, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии ст. 97 ТК РФ для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ) и если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

Привлечение Работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором или отдельным локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюза (Приложение 2). Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением Сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

## **4. Время отдыха**

### **4.1. Перерывы для отдыха и питания**

В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью не менее 10 минут. Работодатель не имеет права требовать от преподавателя исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего трудового

распорядка (Приложение № 8).

#### **4.2. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

Работники Академии имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенос, разделение на части и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

Отпуск ППС предоставляется в летний каникулярный период. Предоставление отпуска ППС в учебное время осуществляется в исключительных случаях.

Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника и Профкома.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (Ст. 262.2 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

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

Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск может быть предоставлен авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то по просьбе работника работодатель предоставляет ему отпуск без сохранения заработной

платы соответствующей продолжительности.

#### **4.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска**

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, действующим Отраслевым соглашением;
- предпенсионерам в соответствии с ТК РФ (при принятии Законопроекта);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение 2).

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

Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительные оплачиваемые дни отдыха с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении или усыновлении ребенка в семье - 1 день;
- для сопровождения своих детей, обучающихся в 1 - 4 классе, в школу - 1 день (первый день учебного года);
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов своих детей в армию - 1 день;
- в случае собственной свадьбы или свадьбы своих детей - 1 день;
- в случае смерти близких родственников (супруг(а), родители, дети) - 3 дня.

Дополнительные оплачиваемые дни отдыха с сохранением заработной платы предоставляется на основании заявления при наличии подтверждающих документов.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением

за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала, оплата дополнительных оплачиваемых дней отдыха с сохранением среднего заработка производится в сроки выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

#### **4.4. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам**

Работодатель обязуется предоставлять педагогическим Работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск предоставляется Работнику по его письменному заявлению.

Работнику, допущенному к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, предоставляется отпуск с сохранением средней заработной платы на срок:

- для завершения кандидатской диссертации - трех месяцев;
- для завершения докторской диссертации - шести месяцев.

В остальных случаях вопрос о сохранении средней заработной платы Работника на период его длительного отпуска или его части решается Работодателем, исходя из финансового положения, на основании рекомендации (представления) Ученого совета Академии, Профкома.

Лица, получившие длительный отпуск с сохранением средней заработной платы на период отпуска или его части, по его окончании представляют Ученому совету Академии отчет о проделанной работе.

Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала.

#### **4.5. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы**

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий

Работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям Работников:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работникам, имеющим близких родственников (отец, мать, родные братья и сестры,

дети, муж, жена), страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения до 14 календарных дней в году в удобное для них время. Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

#### **4.6. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, а также работникам, усыновившим ребенка**

Предоставляются отпуска по беременности, уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст. 255 - 257 ТК РФ.

#### **4.7. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами**

В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставляются дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами - 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей (опекуном, попечителем), либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

#### **4.8. Прохождение обязательного диспансерного обследования беременных женщин с сохранением среднего заработка**

Беременные женщины освобождаются от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях с сохранением среднего заработка по месту работы (ч. 3 ст. 254 ТК РФ). Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **4.9. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части**

По соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Работник отзывается из отпуска только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

## **5. Оплата труда**

### **5.1. Общие требования**

Заработная плата Работников Академии устанавливается в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами РФ, Положением об оплате труда в Академии (Приложение № 3), принимаемым Ученым советом, с учетом мнения Профкома, условиями трудового договора.

Академия в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также доплат, надбавок и других видов выплат материального стимулирования, не допуская уменьшения их размеров.

Академия самостоятельно определяет размеры и порядок использования средств, полученных ею за счет всех источников, не запрещенных законодательством, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование своих Работников. При этом в целях социального партнерства, принципов взаимоотношений, принятых в высшем учебном заведении, уважения интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Академии, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда и трудовыми договорами, разумно сочетая их с остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Заработная плата подлежит индексации в порядке, установленном трудовым законодательством, «Положением об оплате труда в ИГМА»

Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период нормы рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ, установленного в Российской Федерации.

Заработная плата Работника включает в себя минимальный оклад с повышающим коэффициентом по должности, компенсационные выплаты, может включать выплаты по персональному повышающему коэффициенту, стимулирующие выплаты и премии, почасовую оплату, и предельными размерами не ограничивается.

Изменение должностных окладов производится приказом ректора на основании решения тарификационной комиссии:

- при получении соответствующего профессионального образования, повышения квалификации, переподготовки или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией Минздрава Удмуртской Республики;
- при присуждении ученой степени кандидата наук или доктора наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении учёного звания – со дня присвоения Министерством образования и науки Российской Федерации.

При наступлении у Работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из нового размера должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

## **5.2. Сроки оплаты труда**

Заработная плата выплачивается Работникам не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 24 число текущего месяца и 9 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

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. На период приостановления работы за Работником сохраняется средний заработок. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу (ст. 142 ТК РФ).

За задержку получения заработной платы, возникшей по вине банка, Работодатель ответственности не несет.

Для вновь принятых Работников сроки выплаты могут быть иными.

## **5.3. Порядок и место выплаты заработной платы**

Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме одним из двух способов:

- наличными через кассу Академии (в исключительных случаях);
- перечислением в кредитные организации на счета с использованием национальной платежной системы (карта «МИР»).

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, либо по доверенности другому лицу, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо на условиях, определенных трудовым договором.

#### **5.4. Выплата отпускных**

Работодатель обязан производить выплату за оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

В случае предоставления отпуска сотруднику вне графика отпусков, сотрудник обязан написать заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска не позднее чем за 5 рабочих дней до начала этого отпуска.

Если Работнику своевременно не была произведена выплата за время оплачиваемого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

#### **5.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда**

При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, Работнику производятся выплаты в следующих случаях:

- при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности дня (сверхурочная работа) оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере;
- при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни, оплачивается не менее чем в двойном размере:
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем Работникам за часы, фактически

отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Оплата труда за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день включает себя:

- должностной оклад (минимальный оклад и коэффициент по должности), исчисленный в размере двойной дневной или часовой ставки;

- компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда для данной должности и исчисляемые с учетом отработанного времени, исчисленные в размере одной дневной или часовой ставки.

При расчете оплаты за сверхурочную работу работодатель исходит из полуторного (за первые 2 часа) и двойного (за последующие часы) должностного оклада (минимальный оклад и коэффициент по должности) с начислением в одинарном размере всех компенсационных и стимулирующих выплат положенных работнику на одинарную ставку.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению (взамен повышенного размера оплаты) может быть предоставлен другой день отдыха. Если работник выбирает день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а заработная плата в том месяце, когда используется день отдыха, выплачивается в полном объеме (Письма Минтруда от 14.10.2022 №14-6/ООГ-6526, Роструда от 18.02.2013 №ПГ/992-6-1).

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере (на 20%) по сравнению с работой в нормальных условиях.

Оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий производится в соответствии с Положением об оплате труда в Академии (но не более 50% оклада по совмещаемой должности).

#### **5.6. Оплата труда при замене отсутствующего Работника**

Размер доплаты за совмещение определяется по соглашению Сторон с учётом содержания и объема дополнительной работы.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа за отсутствующего Работника. Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника. Работник имеет право

досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую Сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ). Работнику из числа ППС доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего преподавателя могут составлять 100% ставки (должностного оклада) отсутствующего преподавателя, по остальным категориям Работников на оплату труда - 50% за отсутствующего Работника по согласованию Сторон.

#### **5.7. Оплата за вредные условия труда**

Работникам Академии, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачиваются компенсационные выплаты.

Основанием для установления компенсационных выплат являются:

- результаты специальной оценки условий труда (СОУТ);
- приказ ректора Академии по результатам СОУТ.

Утвержденный Перечень профессий и должностей работников, получающих компенсационные выплаты за вредные и (или) опасные условия труда, с учетом мнения Профсоюзной организации Работников хранится у специалиста по охране труда, в отделе кадров и в Профсоюзном комитете.

#### **5.8. Почасовая оплата**

Почасовая оплата труда Работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, регулируется Положением об оплате труда в Академии (Приложение № 3).

#### **5.9. Надбавки и компенсации**

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в срок все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ и Положением об оплате труда в Академии (Приложение № 3).

#### **5.10. Порядок выплаты по депоненту**

Депонированию подлежат суммы заработной платы, премий, пособий, компенсаций, отпускных, других видов выплат, не полученные в установленный срок.

Выплата депонированных сумм производится в дни выдачи зарплаты, а в исключительных случаях по заявлению работника в другие дни на основании заявления Работника.

#### **5.11. Материальная помощь**

Работодатель и Профком, исходя из финансового положения, оказывают материальную помощь Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

Вопрос о выделении материальной помощи Работнику Работодателем

рассматривается комиссией по социальным вопросам Академии по письменному заявлению Работника, ходатайству руководителя подразделения, курирующего проректора.

К заявлению в зависимости от основания прилагаются: копия свидетельства о смерти; медицинская справка; справка о доходах; заключение органов полиции, МЧС и др. документы, подтверждающие расходы.

Материальная помощь выплачивается по следующим основаниям:

- к отпуску - не более должностного оклада для всех категорий Работников при достаточности средств;
- в связи со смертью Работника или его близких родственников (супруг(а), дети, родители) - в размере официально установленного пособия на погребение;
- для приобретения лекарств и лечения в связи с тяжелыми заболеваниями - в пределах минимального оклада Работника;
- Работникам, имеющим 2-х детей и более, у которых доход на члена семьи ниже прожиточного минимума, в связи с приобретением учебников к новому учебному году - в размере минимального оклада;
- в связи с защитой в срок диссертации - в размере минимального оклада;
- в связи с утратой имущества (кража, пожар) - в размере минимального оклада;
- в связи с выходом на пенсию по старости, инвалидности почетным академиком в соответствии с настоящим Коллективным договором.

Работодатель обязуется выплачивать семьям Работников, погибших по вине Работодателя, а также при защите жизни людей, ликвидации аварий и стихийных бедствий в Академии, разовую материальную помощь в размере не менее годового заработка погибшего, полностью оплатить ритуальные услуги.

Выплата материальной помощи осуществляется по приказу Ректора, не чаще одного раза в год за исключением исключительных случаев.

Профком оказывает материальную помощь только Работникам - членам Профсоюза по их письменным заявлениям с визой профгруппорга. Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании Профкома.

## **6. Условия и охрана труда**

**Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье Работника.

**Безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на Работника вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо их уровни не превышают установленных нормативов.

**Вредный производственный фактор** - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого при превышении его фактического уровня над установленным нормативным уровнем может привести к профессиональному заболеванию Работника.

**Опасный производственный фактор** - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти Работника.

**Опасность** - потенциальный источник угрозы причинения вреда здоровью Работника в виде несчастного случая на производстве, профессионального заболевания, микрповреждения (микротравмы) и (или) иного ухудшения здоровья Работника.

**Профессиональное заболевание** - острое или хроническое заболевание Работника, являющееся результатом воздействия на него вредных производственных факторов при исполнении им трудовых обязанностей и повлекшее временную или стойкую утрату им трудоспособности и (или) его смерть.

### **6.1. Соглашение по охране труда**

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Академии на безопасные условия труда.

Для реализации этого права Стороны договорились заключать план мероприятий (соглашение) по охране труда с учетом действующего Типового перечня ежегодно реализуемых Работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздрава России.

План мероприятий по охране труда утверждается в качестве отдельного документа, с указанием сроков выполнения, потребностей в ресурсах и ответственных исполнителей ежегодно.

План мероприятий по охране труда разрабатывается на календарный год и вступает в силу с момента его подписания ректором с учетом мнения Профкома.

### **6.2. Средства, выделяемые на охрану труда**

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, определенные Планом мероприятий (соглашение) по охране труда, за счет имеющихся источников, регламентированных статьей 225 ТК РФ в размере не менее 2 % (двух

процентов) исчисляемых от доходов (или средств) по приносящей доход деятельности.

### **6.3. Общие требования к условиям и охране труда**

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (Ст. 214 ТК РФ).

#### **Работодатель обязуется:**

6.3.1. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.3.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда (Ст. 217 ТК РФ), на основании действующего Положения системы управления охраной труда (СУОТ) в Академии, утвержденного работодателем.

6.3.3. Обеспечивать соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.3.4. Обеспечивать систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков (Ст. 218 ТК РФ), их регулярный анализ и оценку, на основании действующего Положения по идентификации опасностей и оценке уровней профессиональных рисков в Академии, утвержденного работодателем.

6.3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

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

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

6.3.8. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым

законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка в Академии.

6.3.9. Обеспечивать приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих и (или) обезвреживающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и утвержденными работодателем нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложения №4.1, №4.2, №4.3; № 11.1, № 11.2, №11.3).

6.3.10. Обеспечивать оснащение средствами коллективной защиты.

6.3.11. Обеспечивать (ст.214, 219 ТК РФ, Постановление правительства РФ от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»: А) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда; Б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков; В) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования:

- обучение и проверку знаний требований охраны труда для руководителей структурных подразделений, ответственных лиц за охрану труда 1 раз в 3 года в организации имеющей лицензию, согласно утвержденным спискам кафедр и подразделений подлежащих обучению требованиям охраны труда по программам А и Б (Приложение № 13, №14);

- обучение и проверку знаний требований охраны труда работникам занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда 1 раз в год своей обученной комиссией, согласно списку кафедр и подразделений подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе Б (Приложение № 14);

- проведение инструктажей на рабочем месте по охране труда 1 раз в 6 мес.;

- обучение и проверку знаний по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, всем работникам 1 раз в 3 года, на факультете дополнительного образования Академии;

При поступлении на работу:

- проведение вводных инструктажей: по охране труда, по пожарной безопасности, по гражданской обороне;

- проведение инструктажей на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда с классом 3 (подкласс 3.1, 3.2), с проверкой знаний в рамках должностной инструкции и инструкции по охране труда на рабочем месте, с оформлением протокола;
- стажировку на рабочем месте работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда с классом 3 (подкласс 3.1, 3.2);
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве всем работникам, кроме внешних совместителей, на факультете дополнительного образования Академии, направленных отделом кадров в срок 60 календарных дней со дня приема на работу;
- обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты для работников рабочих профессий, в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

6.3.12. Обеспечивать организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.13. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 214 ТК РФ).

6.3.14. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и на основании проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ):

- устанавливать компенсационные выплаты, согласно утвержденного приказом ректора по результатам СОУТ, перечня профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом мнения Профсоюза;
- выдавать молоко или другие равноценные пищевые продукты или соответствующие компенсации, по письменным заявлениям Работников, в соответствии с действующими подзаконными нормативными актами Минздрава России, согласно утвержденного приказом Ректора по результатам СОУТ, перечня профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом мнения Профсоюза;
- предоставлять ежегодно дополнительно оплачиваемые отпуска, согласно утвержденного приказом ректора по результатам СОУТ, перечня профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом мнения Профсоюза.

6.3.15. Проводить, предусмотренные трудовым законодательством (Ст.220 ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также проводить психиатрическое освидетельствование по отдельным видам деятельности при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в 5 лет. Для работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда с классом 3 (подкласс 3.1,3.2), первый периодический медосмотр в центре профпатологии проводить при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда, последующие периодические медосмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводить один раз в пять лет. В год проведения данного медосмотра периодический медосмотр в другой медицинской организации не проводится. Перечень профессий и должностей Работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам и перечень профессий и должностей работников, требующих обязательного прохождения психиатрического освидетельствования, утверждается Ректором, с учетом мнения Профкома (Приложение №6.1; №6.2; №12).

6.3.16. Обеспечивать недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

Отстранять от работы работников, не применяющих выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях (Ст. 76 ТК РФ).

6.3.17. Проводить вакцинацию Работников согласно «Календарю прививок» в соответствии с Федеральным законом РФ от 17 июля 1998 года «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».

6.3.18. Предоставлять время для прохождения диспансеризации Работниками по месту медицинского обслуживания по согласованию с Работодателем.

6.3.19. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение

работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.3.20. Организовывать посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи Работникам и назначать ответственных лиц.

6.3.21. Организовывать сбор, размещение отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений Академии в соответствии с нормативными документами и утвержденной схемой обращения с медицинскими отходами класса «А», «Б», «Г» в Академии.

6.3.22. Разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты, Положения, инструкции по охране труда с учетом мнения представительного выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.372 ТК РФ).

6.3.23. Беспрепятственно допускать профсоюзных инспекторов труда, при условии уведомления Работодателя, уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза для проведения независимой экспертизы условий труда, участия в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проведения проверок состояния условий и охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

6.3.24. Обеспечивать принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.3.25. Обеспечивать учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), согласно Приказа Минтруда России №632н от 15.09.2021г. «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» (Ст. 226 ТК РФ).

6.3.26. Обеспечивать расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (Ст.: 227, 228, 229, 230 ТК РФ).

6.3.27. Обеспечивать выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного

контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.3.28. Обеспечивать ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.3.29. Обеспечивать соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3.30. Обеспечивать при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.3.31. Обеспечивать при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

#### **6.4. Требования к помещениям Академии**

Работодатель обязуется обеспечить:

6.4.1 Безопасную эксплуатацию всех зданий, сооружений, помещений и оборудования, а также клинических баз Академии;

6.4.2 Систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);

6.4.3 Наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;

6.4.4 Режим запрета курения в помещениях и на территории Академии-,

6.4.5 Работу гардеробов во всех учебных корпусах в холодное время года (с 01 октября до 30 апреля);

6.4.6 Установленный нормами тепловой режим в помещениях Академии, подготовленных к зиме;

6.4.7 Учебные аудитории соответствующие требованиям СанПиН, учебного процесса (перед началом семестра службами АХЧ сданы по акту УМУ Академии);

6.4.8 Лаборатории должны быть аттестованы, при необходимости - аккредитованы в соответствии с СанПиН и требованиями нормативных документов.

#### **6.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных**

При понижении температуры воздуха в помещении ниже +17 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88 и СанПиН 1.2.3685-21) во время отопительного сезона Работодатель по представлению Профкома переводит Работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже +17 градусов Цельсия.

При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) Работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, специалиста по охране труда или председателя комиссии по охране труда. В случае приостановки работ составляется акт комиссией по охране труда, который передается в ректорат и Профком.

При температуре воздуха в помещении выше допустимой величины сокращенный рабочий день устанавливается согласно действующего СанПиНа с оплатой труда в размере не менее двух третей должностного оклада за время, на которое уменьшено рабочее время (**ч. 2 ст. 157 ТК РФ**).

Работу не прекращают сотрудники Академии, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электро-, газоснабжения, водоотведения, связи и противопожарной безопасности.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

В случае низких температур в помещениях корпусов (или корпуса) Академии по

представлению Профсоюзного комитета Работодатель принимает решение о закрытии корпуса до восстановления нормальных условий труда. При закрытии корпуса составляется акт за подписями председателя или заместителя председателя Профкома и представителя Работодателя (ректор, проректор).

Немедленное прекращение работ в Академии осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, Администрации города, Академии о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Академии:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийного бедствия;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

#### **6.6. Обеспечение противопожарного режима**

Для обеспечения противопожарного режима в Академии, Работодатель обязуется:

6.6.1. Обеспечить все объекты и помещения Академии необходимыми средствами противопожарной защиты и пожаротушения в соответствии с действующими требованиями Правил противопожарного режима в РФ;

6.6.2. Выделять ежегодно, в соответствии с планом, необходимые средства на своевременное проведение профилактических противопожарных работ, обслуживание и модернизацию оборудования (автоматическая пожарная сигнализация и оповещение о пожаре, огнезащитная обработка деревянных и металлических конструкций, приобретение первичных средств пожаротушения, перезарядка огнетушителей и др.), предусмотренных действующим законодательством РФ в области пожарной безопасности;

6.6.3. Обеспечивать проведение инструктажей по пожарной безопасности и проверку знаний требований пожарной безопасности. Допускать к работе на объектах Академии только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности.

6.6.4. Обеспечить наличие и хранение ключей от всех помещений учебных корпусов - на вахте корпусов, от служебных и жилых помещений общежития - на вахте общежития.

Работодатель вправе назначить лиц, которые по занимаемой должности или по характеру выполняемых работ являются ответственными за обеспечение пожарной безопасности на объекте защиты.

Проверка организации безопасных работ и охраны труда при осуществлении противопожарного режима проводится с учетом представителей профсоюзной организации Академии.

Состояние противопожарного режима рассматривается регулярно на заседании социальной комиссии не реже одного раза в год.

## **6.7. Комиссия по охране труда**

6.7.1. В Академии создается комиссия по охране труда, в состав которой на паритетных началах входят представители Работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации. Примерное положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (ст. 224 ТК РФ) (Приложение № 7).

6.7.2. Комиссия по охране труда ведет контроль по осуществлению мероприятий, включенных в план мероприятий по охране труда и настоящий Коллективный договор, ее выводы является основанием для принятия решения Работодателем в этой области. В случае невыполнения этого решения комиссия по охране труда вправе поставить вопрос перед Работодателем о дисциплинарной ответственности должностного лица или Работника.

## **6.8. Обязанности Работника в области охраны труда и пожарной безопасности**

6.8.1 Работник обязан (ст. 215 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе

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

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями, согласно Приложений №6.1, №6.2, №12».

## **7. Социальные гарантии**

### **7.1. Средства социальной поддержки Работников**

Использование средств для осуществления социальной поддержки Работников и ветеранов Академии, а также для реализации социальных программ Академии, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов производится по следующим направлениям:

•материальная помощь Работникам в соответствии с п.5.11 настоящего Коллективного договора;

•дополнительное выходное пособие (п. 7.10. настоящего Коллективного договора);

• средства, выделяемые на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди Работников;

• новогодние подарки для детей Работников до 14 лет;

- участие в организации похорон;
- материальная помощь в связи со смертью Работника выплачивается его близким родственникам. В исключительных случаях материальная помощь выплачивается в связи со смертью бывших Работников, проработавших в Академии 30 и более лет и расторгнувших трудовые отношения в связи с выходом на пенсию по возрасту или по болезни;
- компенсация расходов на приобретение путевок в лагеря отдыха для детей Работников;
- другие социальные расходы, при наличии документов, их подтверждающих.

Работодатель обязуется выделять на эти цели до 0,2 %, исчисляемые от фонда оплаты труда Академии.

Профком обязуется для реализации социальных гарантий Работников, членов профсоюза, выделять не менее 15% бюджета первичной профсоюзной организации Академии.

Работодатель и Профсоюзный комитет Академии ежегодно на заседании комиссии по контролю за исполнением Коллективного договора подводят итоги фактического направления средств на социальную поддержку сотрудников Академии.

### **7.2. Фонд социального страхования**

Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется Положением о Социальном фонде России (СФР). Ответственность за правильность начисления и расходования средств социального страхования несет Работодатель в лице ректора и главного бухгалтера Академии.

### **7.3. Объекты социальной сферы Академии**

К объектам социальной сферы Академии относятся:

- спортивные помещения и сооружения;
- столовая;
- общежития Академии;
- детский сад;
- другие объекты.

Работодатель обязуется использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения Работников и обучаемых для улучшения условий их труда, учёбы и отдыха. В случае предоставления услуг объектов социальной сферы посторонним лицам Работодатель обеспечивает приоритет социальных прав Работников Академии при пользовании указанными объектами.

### **7.4. Обеспечение Работников жильем**

Предоставление жилья при его наличии Работникам Академии осуществляется в

соответствии с действующим жилищным законодательством.

Работодатель обязуется:

- исходя из имеющихся возможностей осуществлять все меры по улучшению жилищных условий Работников Академии;
- обеспечить равные права Работников при распределении жилья или предоставлении целевых льготных краткосрочных займов, выделенных Академии.

Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции в соответствии с действующим законодательством.

#### **7.5. Обеспечение Работников питанием**

Работодатель обязуется:

- обеспечивать Работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания через столовую Академии;
- в теоретическом и учебно-лабораторном учебных корпусах организовать работу буфетов;
- обеспечить в столовой Академии работу зала для преподавателей и сотрудников.

Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников в соответствии с действующим законодательством. На предложения по улучшению условий работы столовой и буфетов Работодатель составляет письменные ответы в адрес Профсоюзной организации.

Работникам Академии предоставляется право на специальное обслуживание столовой в связи с праздничными мероприятиями, событиями, юбилеями и др. без оплаты аренды. Спецобслуживание производится при наличии соответствующих возможностей столовой по письменному заявлению Работника с разрешения ректора или курирующего столовую проректора.

#### **7.6. Культурно-массовая работа**

Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений Профкома, иных общественных организаций Академии по их письменным заявкам.

Работники обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

#### **7.7. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа**

График спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий согласовывается

ректором Академии.

Профсоюз выделяет на спортивно-оздоровительные мероприятия денежные средства по решению Профсоюзного комитета.

Для проведения оздоровительной работы среди Работников Академии Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения Академии (спортивные, тренажерные залы, спортивные площадки) в пределах установленных квот, но не менее 1 раза в неделю. Предоставляется также спортивный инвентарь, автотранспорт для проведения спортивных мероприятий Академии.

#### **7.8. Отдых и санаторно-курортное обслуживание Работников**

Работодатель, Профком оплачивают стоимость путевки или ее части для отдыха и лечения сотрудников Академии.

Профсоюзный комитет и Академия информируют Работников о возможностях санаторно-курортного лечения в оздоровительных учреждениях Удмуртской Республики путем объявлений на официальных страницах сайта, на стенде Профсоюзного комитета и через профгруппоргов всех подразделений Академии.

Полная или частичная компенсация стоимости санаторно-курортного лечения из средств Работодателя или Профкома среди Работников подразделения осуществляется с учетом следующих приоритетов:

- тяжести заболевания;
- заслуг Работника перед Академией в целом (привлечение финансовых средств в Академию, укрепление международного престижа Академии, заслуги перед государством, профсоюзная работа и т.п.);
- стажа работы в Академии;
- стажа пребывания в профсоюзе.

Решение вопроса о частичной оплате путевок принимается Работодателем и Профсоюзным комитетом.

Путевки, приобретенные Профсоюзной организацией за счет своих средств, распределяются по решению Профкома в соответствии с Уставом Профсоюзной организации.

#### **7.9. Работа с ветеранами**

Работа с ветеранами ведется на основе Положения о ветеранах труда Академии.

Для работы с ветеранами в Академии создан Совет ветеранов.

Работодатель поощряет грамотами, денежными вознаграждениями Работников, уходящих на пенсию, ветеранов труда Академии по представлению руководителей и профгруппоргов подразделений, совместно с Профсоюзным комитетом участвует в

проведении юбилейных мероприятий для ветеранов труда Академии.

В связи с празднованием Дня Победы, Дня пожилых людей организуется чествование ветеранов войны и труда.

#### **7.10. Социальные гарантии Работников при увольнении**

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям Работников:

- получившим трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей - в размере трех должностных окладов;
- увольняемым в связи с болезнью, инвалидностью (при наличии медицинского заключения) - в размере двух должностных окладов, а имеющим стаж в Академии свыше 25 лет - в размере трех должностных окладов.

Работодатель оказывает материальную помощь Работникам в соответствии с п.5.11 Коллективного договора, уходящим на пенсию по старости, инвалидности и находящимся на пенсии почетным академикам, ветеранам труда Академии в соответствии с настоящим Коллективным договором.

Профком обязуется выплачивать из средств профбюджета материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата следующим категориям Работников - членов Профсоюза:

- имеющих профсоюзный стаж в Академии не менее 10 лет;
- активистам Профсоюзной организации, не освобожденным председателям профбюро. Конкретные размеры материальной помощи определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением Профкома.

#### **7.11. Права личности**

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в дисциплинарном порядке в соответствии с ТК РФ.

Каждый Работник имеет право на получение наград и поощрений за добросовестный и эффективный труд в соответствии с Положением о наградах и поощрениях Академии (Приложение №10)

#### **7.12. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя**

Работодатель обязуется:

- обеспечить режим запрета размещения автотранспорта на территории Академии вне специальных стоянок;
- обеспечить пропускной режим в учебных корпусах Академии;
- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

## **8. Подготовка и дополнительное профессиональное образование Работников**

### **8.1. Общие положения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость переподготовки и повышения квалификации Работников Академии;
- Работодатель с учетом мнения Профкома утверждает План повышения квалификации и переподготовки. Предложения в программу готовят: по ППС - УМУ, по другим категориям - отдел кадров.

Работодатель обязуется:

- организовать переподготовку и повышение квалификации Работников;
- осуществлять финансирование данных мероприятий;
- в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- в случае направления Работника для дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени

кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ и действующего законодательства;

- всемерно содействовать работе и совершенствованию системы дополнительного профессионального образования Академии, создания новых перспективных направлений подготовки.

### **8.2. Дополнительное профессиональное образование ППС**

Работодатель обязуется обеспечивать, а преподаватели проходить, обязательное дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года в Академии, или направлять их в образовательные организации дополнительного профессионального образования, а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в том числе зарубежные, в соответствии с программой повышения квалификации ППС.

Преподаватели, направляемые на обязательное дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки или стажировку, освобождаются на весь период профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки от учебной нагрузки на кафедре с сохранением рабочего места и средней заработной платы.

Направление на стажировку ППС осуществляется Работодателем по предложению кафедр, ученых советов факультетов.

### **8.3. Дополнительное профессиональное образование АУП**

Повышение квалификации и переподготовки административно-управленческого персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется в соответствии с планом повышения квалификации и переподготовки.

### **8.4. Порядок использования библиотеки**

Работники Академии имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой Академии:

- первичная запись и оформление первичных документов;
- работа с каталогом (на электронном или бумажном носителях);
- получение книг и других источников информации на всех абонементных и в читальных залах;
- получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

Работник имеет право на получение необходимых изданий по межбиблиотечному

абонементу с оплатой всех расходов за счет абонента.

Повторное оформление документов на право пользования библиотекой, возникшее по вине Работника Академии, попадает под категорию платных услуг библиотеки.

Дополнительные услуги предоставляются на платной основе в соответствии с прейскурантом, согласованным с Профсоюзным комитетом и утвержденным Ректором в начале учебного года.

Материальная ответственность Работника перед библиотекой возникает при нарушении им правил пользования библиотекой, утвержденных Ректором и согласованных с Профкомом сотрудников.

#### **8.5. Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет**

Выход на телеграфную, зарубежную почтовую, телефаксную, телетайпную связь и на междугороднюю телефонную связь осуществляется с разрешения ректора или проректоров. Перечисленные услуги, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно по представлению руководителя подразделения.

Работникам Академии предоставляется право бесплатного пользования доступом к сети Интернет и электронной почте - проводным со служебных компьютеров и беспроводным с личных устройств в пределах зоны действия оборудования.

### **9. Гарантии социально-экономических и трудовых прав молодых работников**

9.1. Стороны считают молодым работником организации работника, возраст которого не превышает 35 лет (далее — молодой Работник).

9.2. В целях развития потенциала организации, более эффективного участия молодых Работников в рабочем процессе, обеспечении преемственности опыта, профессионального роста, усиления социальной защищенности молодых Работников в организации, вовлечения их в активную профсоюзную жизнь Стороны Коллективного договора договорились:

9.2.1. Принимать совместное участие в разработке и обсуждении проектов локальных актов, регулирующих трудовые и социально-экономические отношения работающих в организации молодых Работников;

9.2.2. Проводить политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов. Разработать меры поддержки молодых Работников с целью их закрепления, решения их социально-бытовых условий путем внедрения комплексной программы по работе с молодежью и мероприятия по её реализации;

9.2.3. Содействовать созданию Молодежного совета в Академии, направленного на активацию участия молодых работников в повышении эффективности деятельности организации;

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Обеспечить соблюдение требований нормативно-правовой базы для совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий молодых Работников;

9.3.2. При приеме на работу предоставить молодому Работнику информацию, подготовленную Профсоюзным комитетом (о профсоюзной организации, порядке приёма и постановке на учёт членов Профсоюза, его деятельности, предпочтениях);

9.3.3. Предоставлять возможность и оказывать содействие повышению образования, квалификации молодым Работникам Академии;

9.3.4. При составлении графика отпусков по просьбе родителей 2–х и более детей (до 14 лет) предоставлять возможность отпуска одновременно;

9.3.5. Содействовать формированию основ нравственности путем формирования условий для создания молодёжных семей, служащих по выражению Президента РФ основам общества и государства.

9.4. Профсоюзный комитет обязуется:

9.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением трудовых прав молодых Работников. Не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, окончивших образовательные учреждения и поступающих на работу по специальности впервые, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

9.4.2. Вовлекать молодых работников в ряды профсоюза, содействовать созданию условий для реализации их профессиональных потребностей.

9.4.3. Создать в Профкоме комиссию по работе с молодежью и проводить работу среди молодых Работников;

9.4.4. Способствовать приоритетному получению для детей молодых Работников путёвок в детский сад «Буратино» Академии;

9.4.5. Информировать молодых Работников о государственных и ведомственных наградах для многодетных семей («Родительская слава» и др.), возможностях получения жилья, государственного жилищного сертификата для молодых ученых; льготной ипотеки от государства (фонд «Дом.РФ»), и другие преференции.

9.4.6. Организовывать и вовлекать молодых работников в физкультурно-оздоровительные, культурные мероприятия, спартакиады, и другие общественные мероприятия.

## **10. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной организации профсоюза и членов профсоюза**

### **10.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации**

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства и настоящего Коллективного договора по вопросам защиты социально-трудовых, экономических интересов работников, являющихся членами Профсоюза;
- содействовать занятости;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор, вносить изменения и дополнения в него, продлевать и контролировать его выполнение;
- контролировать соблюдение трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- участвовать в урегулировании коллективных и индивидуальных трудовых споров и другим вопросам;
- признавать право каждой из Сторон Коллективного договора предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование Сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции;
- устанавливать дополнительные взаимные права и обязанности путем иных договоров и соглашений.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимать после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решать на основе взаимного уважения, не допускать конфликты в трудовом коллективе.

### **10.2. Гарантии профсоюзной деятельности**

Первичная профсоюзная организация является единственным полномочным представителем интересов работников при разработке и заключению коллективного договора и соглашений, а также при осуществлении защиты трудовых, социально-экономических, профессиональных и иных прав и законных интересов.

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Работодатель обязуется предоставить Профкомму в бесплатное пользование:

- отдельное помещение. Не допускается размещение Профкома в помещении

совместно с другими подразделениями Академии; перемещение Профкома из одного помещения в другое без его согласия;

- городской телефон;
- междугороднюю телефонную связь (по заявкам);
- электронную почту и доступ в Интернет;
- раздел для размещения материалов о деятельности профсоюза на сайте Академии;
- вычислительную технику для обслуживания базы данных Профкома;
- мебель, необходимый инвентарь;
- залы и аудитории (по заявке);
- автотранспорт (по заявке);
- размножение информационных материалов (по заявке).

Работодатель:

- ежемесячно и бесплатно, по письменному заявлению работников, являющихся членами Профсоюза, удерживает и перечисляет на счет первичной профсоюзной организации и на счет УРО ПРЗ РФ членские профсоюзные взносы в размере 1% от начисленной заработной платы одновременно с ее выплатой; работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств; работодатель обеспечивает сохранность заявлений работников об удержании членских взносов безналичным путем на весь период трудовой деятельности работника;

- предоставляет информацию об удержании членских взносов с заработной платы Работников по требованию Профкома.

Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов Работников Академии и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Председателю Профкома и профгруппоргам подразделений предоставляется право участвовать в работе органов Академии соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Администрацией Академии и ее подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует активистов Профсоюза о проведении таких мероприятий.

Работодатель освобождает от основной работы руководителя, заместителя, членов выборных органов первичной профсоюзной организации, членов Профкома, не освобожденных от основной работы, избранных делегатами для участия в работе

созываемых Профсоюзом съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза, на время краткосрочной профсоюзной учебы, для подготовки и участия в иных профсоюзных мероприятиях с сохранением места работы и средней заработной платы на все время участия в указанных мероприятиях.

Профком ежемесячно представляет в бухгалтерию Академии списки Работников, вышедших из Профсоюза на основании их письменных заявлений с визой председателя Профкома.

### **10.3. Гарантии профсоюзному активу**

Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя Профсоюзной организации Академии - лишь с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы (ст. 374 ТК РФ). Для реализации указанного права неосвобожденному председателю Профкома из числа ППС снижается учебная нагрузка.

По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании уполномоченного по охране труда от Профсоюзного комитета и других активно работающих неосвобожденных членов Профкома.

Членам профсоюза предоставляются и другие права в соответствии с договоренностями и иными соглашениями с Работодателем.

### **10.4. Документы Академии, при принятии которых требуется учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации**

Работодатель в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим Коллективным договором, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профком. Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ст. 372 ТК РФ).

Обязательный учет мнения Профкома требуется при принятии, утверждении

следующих локальных актов Академии:

- Устав Академии, изменения, дополнения к Уставу, которые касаются трудового распорядка и оплаты труда;
- Положение об оплате труда в Академии;
- Положение об условиях и порядке предоставления жилья;
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- другие локальные акты Академии, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников.

Учет мнения Профкома требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- расторжения трудового договора с Работниками-членами Профсоюза по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- размеры повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установления, изменения условий оплаты труда и форм материального поощрения (ст. 135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- применения и снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определения форм подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- графиков отпусков;
- сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
- ввода в эксплуатацию новых зданий и сооружений Академии;

- разработки инструкций по охране труда;
- расследования несчастных случаев на производстве;
- порядка использования средств на мероприятия по охране труда;
- других документов, связанных с трудовыми коллективными или индивидуальными правами Работников.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом и реализуются в соответствии с ТК РФ.

#### **10.5. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома**

Представители Профкома входят на паритетных началах в состав следующих комиссий Академии:

- комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора;
- комиссия по трудовым спорам.

Представители Профкома входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий Академии:

- комиссия по штатам;
- комиссия по охране труда, специальной оценке условий труда;
- комиссия по тарификации, аттестации педагогических Работников;
- социальная комиссия;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников Академии.

## **11. Права и обязательства Профкома**

### **11.1. Обязательства Профкома**

Профсоюзный комитет обязуется продолжать работу по укреплению ППО, вовлечению работников в члены Профсоюза. Учитывать профсоюзный стаж при рассмотрении письменных и устных обращений членов Профсоюза, связанных с денежными требованиями (перерасчет и выплата заработной платы, пособий, пенсий, компенсаций и льгот, оказания материальной помощи и т.д.). Денежные требования работников за период, когда заявитель не являлся членом Профсоюза, не рассматривать. Денежные требования, возникшие в период членства в профсоюзе и требующие прямых материальных выплат из средств профбюджета всех уровней, рассматривать по истечении 6 месяцев с момента вступления в Профсоюз.

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации;
- представлять интересы всех Работников независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они письменно уполномочили об этом Профком при условии отчисления ими по письменному заявлению денежных средств на счет ППО на период действия Коллективного договора;
- осуществлять обучение профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, охраны труда и другим вопросам;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;
- совместно с Работодателем контролировать режим защиты персональных данных в Академии и давать рекомендации по защите персональных данных Работодателем (ст. 86 ТК РФ) и соблюдать их;
- направлять в Министерство здравоохранения РФ, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);
- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (Приложение № 9) и суде;
- вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;

- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу, внедрять принципы здорового образа жизни среди Работников Академии в рамках программы «ИГМА – территория здоровья».

### **11.2. Права Профкома**

Профком высказывает письменно мнение при принятии решений Работодателем в случаях, предусмотренных действующим ТК РФ (Ст. 371 ТК РФ), в том числе для назначения в должности в соответствии с п. 12.4 настоящего Коллективного договора.

Перед принятием решения Работодателем по проекту локального нормативного акта в случаях, предусмотренных действующим ТК РФ, Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение в письменной форме (Ст. 372 ТК РФ).

При принятии решения Работодателем о возможном расторжении трудового договора с работником, членом профсоюза в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ Профком направляет Работодателю свое мотивированное согласие/несогласие в письменной форме в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов.

При принятии решения Работодателем о возможном расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ с Председателем Профкома, его заместителем, руководителями профбюро, обращается вышестоящий выборный профсоюзный орган для получения мотивированного мнения.

Профком имеют право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 ТК РФ), а также:

- ходатайствовать о проведении независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от Работодателя о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе;

- предъявлять Работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;
- принимать участие в работе комиссий по приему в эксплуатацию средств производства в качестве независимых экспертов;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
- принимать участие в разработке проектов локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- участвовать в управлении и контроле охраной труда в Академии.

Профкому предоставляются и другие права в соответствии с договоренностями и иными соглашениями с Работодателем.

### **11.3. Права Профкома на призыв к коллективным действиям**

Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или республиканских акций, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
- обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению;

- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- призыв к проведению пикетов, митингов, собраний (в рамках действующего законодательства);
- призыв к забастовке (в рамках действующего законодательства);
- другие, не запрещенные законом, акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующих норм законодательства РФ.

## **12. Обязательства Работников**

Работники Академии:

12.1 соблюдают Устав Академии и Правила внутреннего трудового распорядка; обеспечивают экономный расход тепловой и электрической энергии, других материальных ресурсов вуза; поддерживают чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях Академии, проявляют инициативу и активность в учебно-научной, производственной и хозяйственной деятельности, в повышении уровня своей квалификации;

12.2 строго соблюдают права Академии на интеллектуальную собственность и порядок защиты государственной и коммерческой тайны;

12.3 активно участвуют в проводимых производственных собраниях и совещаниях в подразделениях с обязательным обсуждением вопросов, касающихся Коллективного договора, выполнения Правил внутреннего трудового распорядка, культуры поведения Работников и студентов;

12.4 представляя свои интересы через Профком (профсоюзные собрания подразделений), имеют право ставить вопрос о выражении недоверия конкретным руководителям по поводу их профессионального несоответствия занимаемой должности, вызвавшего существенное ухудшение положения дел на подчиненном должностному лицу участке работы, за совершение действий, нанесших материальный или моральный ущерб коллективу, его структурному подразделению. О принятом решении представитель Профкома (профсоюзной группы подразделения) сообщает ректору в трехдневный срок. Ректор обязуется учитывать мнение Работников Академии при решении соответствующих персональных кадровых вопросов и официально информировать членов трудового коллектива о принятых мерах в месячный срок со дня обращения.

## **13. Ответственность Сторон**

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная Сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном

законодательством и (или) настоящим Коллективным договором.

## **14. Контроль за выполнением Коллективного договора**

### **14.1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора**

Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора Академии (в дальнейшем - Комиссия) создается с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом.

Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Администрацией, Профкомом, Работниками Академии.

Работодатель обязуется предоставить условия для работы Комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы.

### **14.2. Состав Комиссии**

В состав Комиссии входят 8 человек, в том числе 4 человека - от Работодателя, 4 человека - от Профкома.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора Академии. Состав Комиссии из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей производится приказом ректора по согласованию с Профкомом.

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Работодатель и Профком обязаны обеспечить явку членов Комиссии на все заседания Комиссии. Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы на период работы в Комиссии с сохранением за ними должности.

### **14.3. Работа Комиссии**

Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

Сотрудники Академии вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением о ситуации, связанной с исполнением Коллективного договора. Учёт заявлений ведет секретарь комиссии. Комиссия обязана в течение 2 недель с момента обращения известить Работника о принимаемых мерах.

Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников Академии, проводит всесторонний анализ предоставленной Сторонами информации и принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к Сторонам по выполнению пунктов Коллективного

договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий Коллективного договора, выносятся требования к Сторонам о необходимости выполнения условий. Решения Комиссии принимаются большинством голосов и являются правомочными при кворуме 2/3 от списочного состава. Оформленное письменно в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон Коллективного договора, Решение Комиссии утверждается ректором Академии и председателем Профкома.

При возникновении споров между Сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

Комиссия обеспечивает гласность своей работы в информационных листках и бюллетенях, электронных средствах массовой информации не позднее 7 дней с даты их принятия.

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, НА КОТОРЫХ ДОПУСКАЕТСЯ РАЗДЕЛЕНИЕ  
РАБОЧЕГО ДНЯ НА ЧАСТИ**

Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части в ФГБОУ ВО «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения и Российской Федерации:

- работа профессорско-преподавательского состава Академии.

**Приложение 2**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО  
И ХОЗЯЙСТВЕННО-ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА С  
НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

Перечень должностей административно-управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала с ненормированным рабочим днем в ФГБОУ ВО «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации:

1. проректор по безопасности и режиму;
2. проректор по экономике, финансам и закупкам;
3. проректор по АХР;
4. помощник ректора по общим вопросам;
5. главный бухгалтер бухгалтерии;
6. начальник общего отдела;
7. начальник отдела договорно-правовой работы;
8. начальник отдела документального обеспечения, лицензирования и аккредитации;
9. начальник отдела кадров;
10. начальник отдела капитального строительства и ремонта;
11. начальник отдела организации учебного процесса и мониторинга;
12. начальник отдела технического и программного сопровождения управления информационных технологий;
13. начальник отдела цифровой трансформации управления информационных технологий»;
14. начальник Управления информационных технологий;
15. начальник финансово-экономического отдела;
16. начальник хоз. отдела теоретического и морфологического корпусов;
17. начальник хоз. отдела учебно-лабораторного корпуса;
18. заместитель главного бухгалтера бухгалтерии;
19. заведующий библиотекой;
20. заведующий общежитием № 1;
21. заведующий общежитием № 2;
22. заведующий общежитием № 3;
23. заведующий отделом библиотеки;
24. заведующий сектором библиотеки;
25. заместитель заведующего библиотекой;
26. бухгалтер 1 категории бухгалтерии;
27. бухгалтер 2 категории бухгалтерии;
28. бухгалтер;
29. бухгалтер-кассир бухгалтерии;
30. ведущий бухгалтер бухгалтерии;
31. ведущий инженер-программист отдела цифровой трансформации Управления информационных технологий;
32. ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю бухгалтерии;
33. ведущий экономист;

34. старший водитель;
35. водитель;
36. инженер - энергетик;
37. инженер по снабжению;
38. специалист по договорной работе отдела договорно-правовой работы;
39. специалист по кадрам отдела кадров;
40. специалист по учебно-методической работе отдела организации учебного процесса и мониторинга (без педагогической деятельности);
41. старший инженер по снабжению;
42. старший кассир бухгалтерии;
43. техник отдела кадров;
44. экономист 1 категории;
45. экономист по договорной работе отдела договорно-правовой работы;
46. юрисконсульт отдела договорно-правовой работы.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ФГБОУ ВО «ИЖЕВСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2007 г. № 605, от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, регулирующими вопросы введения новых систем оплаты труда.

1.2. Положение включает в себя минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам; условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также критерии их установления, условия оплаты труда ректора и его заместителей, включая размер оклада и порядок индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, другие вопросы оплаты труда.

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы повышающих квалификационных коэффициентов, стимулирующих выплат устанавливаются ректором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональная квалификационная группа), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующие характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.7. Заработная плата работника включает в себя минимальный должностной оклад с повышающим коэффициентом по должности, компенсационные выплаты, может включать персональный повышающий коэффициент, стимулирующие выплаты и премии и предельными размерами не ограничивается.

1.8. Заработная плата в пределах должностного оклада с установленным законодательством компенсационными выплатами носят гарантированный характер, другие составляющие заработной платы (персональные повышающие коэффициенты, стимулирующие выплаты, премии) - назначаются и выплачиваются. Размеры персональных

повышающих коэффициентов устанавливаются положением о них, утвержденным Учёным советом академии.

1.9. Месячная заработная плата сотрудника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже установленного законом минимального размера оплаты труда.

1.10. При направлении работника в служебную или научную командировку (выступление на научных конференциях, участие в работе научных обществ) ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка по основному и совмещаемому месту работы, а также возмещение расходов, связанных со служебной и научной командировкой. При направлении работника в командировку за счет принимающей стороны ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка. При направлении работника в командировку на защиту диссертации ему оплачивается стоимость проезда, на защиту - стоимость проезда, проживание, суточные в пределах установленных Правительством РФ норм. Дополнительные поездки в целях защиты диссертации осуществляются за счет Работника. Оплата командировочных расходов производится на основании подтверждающих документов.

1.11. Размеры окладов работников, находящихся в трудовых отношениях с академией во время введения в действие настоящего Положения, устанавливаются ректором с учетом решений аттестационной комиссии, размеры окладов вновь принимаемых работников, изменение окладов работников, находящихся в трудовых отношениях с академией, устанавливаются ректором с учетом решений тарификационной комиссии академии.

1.12. Работнику, не прошедшему повышение квалификации по истечении 3 лет после последнего повышения без уважительной причины, повышающий коэффициент может быть снижен: в момент введения настоящего Положения - аттестационной комиссией, в последующие годы - тарификационной комиссией. После повышения квалификации уровень коэффициента восстанавливается. Утверждает решение о снижении (восстановлении) коэффициента Ректор.

1.13. Настоящее Положение принимается Ученым советом Академии, согласовывается с профсоюзным Комитетом, утверждается Ректором и является приложением к Коллективному договору.

## **2. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава**

2.1. Группы должностей профессорско-преподавательского состава подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11725).

Оплата труда ППС складывается из должностного оклада, повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности, персонального повышающего коэффициента, компенсационных и стимулирующих выплат.

Решение о введении персонального повышающего коэффициента, стимулирующих выплат принимается с учетом обеспечения Учредителем указанных выплат финансовыми средствами.

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

2.2. Минимальный (базовый) размер должностного оклада профессорско-преподавательского состава устанавливается в соответствующем Приложении, одобренном Ученым Советом и утвержденном приказом ректора.

Размер должностного оклада работника определяется путем умножения минимального размера должностного оклада профессорско-преподавательского состава на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности учитывают наличие ученой степени (кандидата, доктора наук), ученого звания (доцент, профессор), занятие должностей (доцент, профессор), выполнение лечебной работы, компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Повышающий коэффициент по должности за выполнение лечебной работы педагогическим работникам клинических кафедр устанавливается при наличии письменного документа медицинской организации, подтверждающего выполнение работником лечебной нагрузки в объеме, установленном Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.09.1999 г. и представляемого ежегодно в Тарификационную комиссию. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности этой категории работников учитывает наличие врачебной квалификационной категории (квалификационная категория учитывается при работе по специальности, по которой присвоена квалификационная категория). При наличии 2 квалификационной категории коэффициент увеличивается на 0,03, при наличии 1 квалификационной категории коэффициент увеличивается на 0,07, при наличии высшей квалификационной категории коэффициент увеличивается на 0,10.

Размеры должностных окладов профессорско-преподавательского состава с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

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

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

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

Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника на основании разработанных критериев.

2.4. С учетом условий труда профессорско-преподавательскому составу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 положения.

2.5. Профессорско-преподавательскому составу могут выплачиваться надбавки стимулирующего характера и премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разд. 11 настоящего Положения.

2.6. За исполнение работником обязанностей временно отсутствующего преподавателя выплачивается доплата по соглашению сторон.

2.7. Штатное расписание ППС учебных подразделений Академии (факультетов, кафедр) формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки и с учетом норм времени, установленных для профессорско-преподавательского состава, корректируется в течение учебного года и утверждается ректором на предстоящий учебный год не позднее 1 сентября.

2.8. Замещение должностей ППС в Академии производится на основании Положения

о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

### **3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала подразделяется на три уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

Минимальный (базовый) размер должностного оклада работников учебно-вспомогательного персонала устанавливается в соответствующем Приложении, одобренном Ученым Советом и утвержденном приказом ректора.

3.2. Должностной оклад работника учебно-вспомогательного персонала устанавливается путем умножения минимального размера оклада на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

3.3. Применение повышающего коэффициента по должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается учебно-вспомогательному персоналу в размерах согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

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

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

Размер повышающего коэффициента - до 2,0. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника.

3.6. С учетом условий труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

3.7. Учебно-вспомогательному персоналу могут выплачиваться стимулирующие и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 11 настоящего Положения.

3.8. Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от выполняемых функций, объема выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов.

### **4. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений**

4.1. Группа должностей руководителей структурных подразделений определяется в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

Минимальный (базовый) размер должностного оклада должностей руководителей

структурных подразделений устанавливается в соответствующем Приложении, одобренном Ученым Советом и утвержденном приказом ректора.

4.2. Должностной оклад руководителя подразделения устанавливается путем умножения минимального размера на повышающие коэффициенты по занимаемой должности.

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

4.3. Повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности устанавливаются в размерах согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

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

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

Размер повышающего коэффициента - до 3,0. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника.

4.5. С учетом условий труда руководителей структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 настоящего положения.

4.6. Руководителям структурных подразделений могут выплачиваться стимулирующие и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделами 11 настоящего положения.

## **5. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников**

5.1. Минимальные размеры окладов медицинских работников структурных подразделений Академии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников» Минимальный (базовый) размер должностного оклада должностей медицинских работников устанавливается в соответствующем Приложении, одобренном Ученым Советом и утвержденном приказом ректора.

5.2. Медицинским работникам может устанавливаться повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности с учетом квалификационной категории (квалификационная категория учитывается при работе медицинских и фармацевтических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория), наличия ученой степени кандидата или доктора медицинских наук.

Должностной оклад работника устанавливается путем умножения размера минимального оклада работника на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат и компенсационных выплат.

5.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается медицинскому персоналу в размерах согласно Приложению № 4 настоящего Положения.

5.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен медицинскому работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности,

важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и др. факторов.

5.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 2,0.

5.6. С учетом условий труда медицинскому персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

5.7. Медицинским работникам могут выплачиваться стимулирующие выплаты и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 11 настоящего Положения.

## **6. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах 2-5 Положения)**

6.1. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности служащих устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальный (базовый) размер должностного оклада должностей служащих устанавливается в соответствующем Приложении, одобренном Ученым Советом и утвержденном приказом ректора.

6.2. Этим категориям работников устанавливается повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности с учетом внутрidualностного категорирования и стажа работы.

Должностной оклад по занимаемой должности определяется путем умножения размера минимального оклада работника на повышающий коэффициент в соответствии с Приложением № 5 к настоящему положению.

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

6.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 2,0.

6.4. С учетом условий труда служащих учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 настоящего положения.

6.5. Служащим могут выплачиваться стимулирующие выплаты и премии, предусмотренные разделом 11 настоящего положения.

## **7. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

7.1. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальный (базовый) размер должностного оклада рабочих устанавливается в соответствующем Приложении, одобренном Ученым Советом и утвержденном приказом

ректора.

7.2. Должностной оклад рабочего определяется путем умножения минимального оклада на повышающий коэффициент с учетом квалификационного уровня.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат и компенсационных выплат.

7.3. Повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочим в размерах согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

7.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 2,0.

7.5. Рабочим могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладу по структурному подразделению от 1,05 до 1,15.

7.6. Применение повышающего коэффициента к окладу по структурному подразделению не образует новый оклад.

7.7. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 настоящего положения.

7.8. Рабочим могут быть выплачены стимулирующие выплаты и премии, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

## **8. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников**

8.1. Минимальные (базовые) размеры окладов педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам. Утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 21н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 1173). Минимальный (базовый) размер должностного оклада педагогических работников устанавливается в соответствующем Приложении, одобренном Ученым Советом и утвержденном приказом ректора.

8.2. Должностной оклад педагогического работника определяется путем умножения минимального оклада на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

8.3. Размеры должностных окладов с учетом особенности квалификационного уровня и приведены в Приложении № 7 настоящего Положения.

8.4. Работникам детского сада академии могут устанавливаться дополнительно следующие повышающие коэффициенты.

8.5. Повышающие коэффициенты к окладу за уровень образования и квалификации учитывают уровень образования (среднее, среднее профессиональное, высшее профессиональное) и соответствие выполняемым работам.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу за уровень образования: Учебно-вспомогательный персонал:

- Среднее профессиональное - 0,2;
- Педагогические работники:
- Высшее профессиональное -0,25.

Работнику, не прошедшему повышение квалификации по истечении 5 лет после повышения без уважительной причины повышающий коэффициент может быть снижен

ректором на 0.05 пунктов. После повышения квалификации уровень коэффициента восстанавливается.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу при наличии у педагогических работников:

- Высшей квалификационной категории - 0,25
- Первой квалификационной категории - 0,22
- Второй квалификационной категории - 0,20

8.5.1. Повышающие коэффициенты за стаж работы учитывают длительность работы в детском саду академии и включают в себя следующие размеры: педагогическим работникам:

- от 5 лет до 10 лет - 0,15;
- от 10 лет до 20 лет - 0,20;
- свыше 20 лет - 0,30; учебно-вспомогательный персонал:
- от 3 лет до 5 лет - 0,15
- от 05 лет до 10 лет -0,20
- от 10 лет до 15 лет-0,25
- от 15 лет и выше - 0,30

8.5.2 Повышающие коэффициенты в соответствии с п.п. 8.4., 8.5. не образуют нового должностного оклада. Решение об их введении принимаются ректором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера базового оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по ним осуществляются ежемесячно.

8.5.3 В целях заинтересованности в улучшении результатов труда, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются педагогическим работникам и младшим воспитателям следующие выплаты стимулирующего характера (надбавки):

Стимулирующие выплаты могут составлять 30-40 % от оклада, в т.ч.

а) за проведение профилактических мероприятий, понижающих уровень заболеваемости и способствующих укреплению здоровью воспитанников (по итогам среднемесячных показаний по району) -0.1;

б) за ежедневную уборку участка (зависимости от сезона) полив, подметание, обработку песочника, перекопку песка, расчистку снега, сооружение снежных конструкций, обустройство цветника на своем участке, покраска малых архитектурных форм- 0,1;

в) за работу с родителями, оформление документов на компенсацию родительской платы - 0,05;

г) за участие в косметическом ремонте с переносом оборудования и мебели. Разгрузку и погрузку тяжестей -0,05;

д) за участие в праздничных утренниках и развлечениях и исполнение ролей -0,1.

8.6. Стимулирующие выплаты могут носить характер установленных на определенный срок (а, б, в.) или иметь единовременный (г. д) стимулирующий характер.

8.7. Стимулирующие надбавки не выплачиваются при наличии:

- серьезной травмы ребенка (при нарушении педагогическим работником требований безопасности, при обращении в медицинское учреждение)

- обоснованной жалобе родителей;

- несвоевременного оформления документации (перспективные и календарные планы учебно-воспитательной работы, табель посещаемости воспитанников, тетрадь - сведения о родителях);

- высокого уровня заболеваемости детей в группе (с учетом среднего показателя по

району);

- нарушение режимных процессов (не соблюдение последовательности режима дня, длительности режимных процессов).

8.8. Стимулирующие надбавки выплачиваются по результатам квартала путем суммирования коэффициентов за все месяцы квартала пропорционально отработанному времени, назначаются на основании служебной записки заведующей детским садом с визой проректора по экономическим и социальным вопросам. Выплата стимулирующих надбавок осуществляются в соответствии с приказом Ректора.

## **9. Условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера**

9.1. Заработная плата ректора определяется контрактом, заключенным с Минздравом России.

9.2. Должностной оклад, выплаты компенсационного, стимулирующего характера ректору устанавливаются Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Премирование ректора устанавливается Министерством здравоохранения Российской Федерации с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

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

9.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливает Ректор в соответствии с разделами 9 и 10 положения.

9.5. Ректор, проректоры ведут преподавательскую работу на условиях совместительства или почасовой оплаты. В случае выполнения обязанностей заведующего кафедрой ректору (проректору) осуществляется оплата из расчета 100 часов, за работу с аспирантами - 50 часов, за работу с соискателями - 25 часов в год на условиях почасовой оплаты.

## **10. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

10.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. Эти выплаты носят компенсационный характер и устанавливаются к минимальным должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

Перечень видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 г. «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008 г. № 11081), и включает в себя следующие выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/ или опасными и иными особыми условиями труда;
- надбавка за работу в опасных для здоровья условиях труда;
- надбавка за работу во вредных для здоровья условиях труда;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- выплата районного коэффициента.

10.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

При установлении компенсационных выплат Академия проводит специальную оценку условий труда (СОУТ), результаты которой являются основанием для компенсационных выплат работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда. Если по результатам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

10.3. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

10.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

10.7. Размер доплаты работнику за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы, но не более 50% ставки должностного оклада отсутствующего работника (за исключением ППС).

10.8. Не допускается одновременное исполнение обязанностей более чем по 2-м оплачиваемым должностям (основной и совмещаемой).

10.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер оплаты за работу в ночное время увеличивается на 20%.

10.10. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

10.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе по приказу Ректора в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет: не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день

производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

10.12. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа и работа в выходные и праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

10.13. Всем работникам выплачивается районный коэффициент к заработной плате установленный федеральным Правительством для территории Удмуртской Республики.

## **11. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

11.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в академии в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера» (зарегистрирован в Минюсте России от 1 февраля 2008 г. № 11080) устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, за год: доплаты и надбавки могут носить характер установленных на определенный срок или иметь единовременный стимулирующий характер.

11.2. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению ректора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

11.3. Виды, размеры, сроки, основания для стимулирующих выплат по категориям работников регулируются отдельными положениями и являются условиями «эффективного контракта».

11.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника или связанной с получением доходов от приносящей доход деятельности.

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

11.6. Список работников, размеры доплат и надбавок устанавливаются приказом ректора на квартал на основании предложений финансово-экономического отдела с учетом финансовых возможностей и служебных записок руководителей подразделений.

11.7. Служебные записки по установлению (снятию), увеличению (уменьшению) доплат и надбавок рядовым работникам представляют руководители структурных подразделений и после согласования с курирующим проректором передают в финансово-экономический отдел.

11.8. Служебные записки по установлению (снятию), увеличению (уменьшению) доплат и надбавок руководителям подразделений, в т.ч. деканам, представляют курирующие проректоры и передают в финансово-экономический отдел. Служебные записки, связанные с заработной платой, в т.ч. доплатами и надбавками, адресуются ректору.

11.9. Установление (снятие), увеличение (уменьшение) доплат и надбавок проректорам, гл. бухгалтеру осуществляется ректором.

11.10. Служебные записки на установление (снятие), увеличение (уменьшение) доплат и надбавок, устанавливаемых на срок, для работников, выполняющих дополнительные функции, представляют:

- материально-ответственным лицам - главный бухгалтер;
- кураторам групп, общежитий - начальник отдела по воспитательной работе;
- за организацию конференций, за работу в Совете молодых ученых, СНО, в диссертационном совете - проректор по научной работе;
- за работу в ЦКМС - проректор по учебной работе.

11.11. После изучения предложений, с учетом финансового положения, финансово-экономический отдел готовит проект приказа и после согласования с курирующими проректорами и проректором по экономическим и социальным вопросам направляет на подпись ректору.

11.12. Служебные записки направляются в финансово-экономический отдел не позднее 24 числа предшествующего кварталу месяца.

11.13. Размеры доплат и надбавок, устанавливаемых на срок, не должны превышать:

- рядовым работникам - 2 минимальных должностных окладов;
- руководителям подразделений - 3 минимальных должностных окладов;
- проректорам, гл. бухгалтеру - 3,5 минимальных должностных окладов.

В исключительных случаях Ректор имеет право устанавливать доплаты и надбавки, превышающие эти размеры.

11.14. Стимулирующая выплата по итогам работы - премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии не ограничен.

11.15. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, одобренного ученым Советом и утверждаемого Ректором.

## **12. Другие вопросы оплаты труда**

12.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда Ректор несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

12.2. При отсутствии или недостатке бюджетных ассигнований и/или от приносящей доход деятельности финансовых средств на оплату труда Ректор вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив

работников об этом в установленном законодательством порядке.

12.3. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим положением, устанавливаются ректором самостоятельно.

12.4. Работники Академии, связанные с осуществлением приносящей доход деятельности, имеют право на установление надбавок, доплат и иных выплат за счет средств Академии от такой деятельности.

12.5. Оплата труда работников подразделений, находящихся на хозрасчете, осуществляется в соответствии с Положениями об этих подразделениях и в пределах средств, полученных ими на основании штатных расписаний, табелей учета рабочего времени. Штатные расписания этих подразделений, нормативы отчислений в ФОТ после согласования с экономическими службами утверждаются приказом ректора. При недостаточности средств у подразделения заработная плата его работникам может быть выплачена за счет Академии с последующим возмещением или снижен ее размер, но не меньше, чем установленный в РФ минимум оплаты труда.

12.6. В пределах фонда оплаты труда может устанавливаться почасовая оплата труда. Размер почасовой оплаты труда устанавливается приказом ректора Академии с учетом требований нормативных правовых актов.

Выплаты осуществляются:

-штатным работникам - на основе приказа и заявления работника установленной Академией формы:

-прочим гражданам - на основе договора оказания возмездных услуг и акта приемки выполненных работ.

12.7. Как одна из форм оплаты труда в Академии может быть использована оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера. Как правило, используется форма договора-подряда или договора о возмездном оказании услуг. В договоре обязательно указывается вид, объем выполняемой гражданином работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшение объема вознаграждения при невыполнении работы в указанные сроки и др.). Все договоры гражданско-правового характера согласуются с финансово-экономическим отделом, бухгалтерией, юристом, проректором по экономическим и социальным вопросам (не более 3-х дней в каждой службе), подписываются ректором или уполномоченным на это лицом. Основанием для расчета и выплаты вознаграждения по договорам является акт приема выполненных работ, подписанный сторонами. Акт выполненных работ обязательно визируется руководителем подразделения, для которого выполнялись работы. Договоры могут заключаться с работниками Академии независимо от категорий персонала, а также с лицами, привлекаемыми со стороны. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Академии: учебная, учебно-методическая, проектная, научно-исследовательская, конструкторская деятельность; ремонтные, оформительские работы; редакционноиздательская деятельность; юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие виды услуг. К договорам на работы, требующие лицензии, прилагаются копии лицензий.

12.8. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема

оказываемых услуг, Академия вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

12.9. Когда по условиям работы при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается ведение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

### **13. Начисление и выплата заработной платы**

13.1. Начислением и выплатой заработной платы на основании соответствующим образом оформленных документов занимается бухгалтерия, которая несет ответственность за правильность начисления, своевременность и полноту выплаты заработной платы.

13.2. Основанием для начисления заработной платы являются трудовые договоры (контракты), договоры гражданско-правового характера, приказы ректора, штатное расписание, табель учета рабочего времени, заявления на почасовую оплату, акты выполненных работ, больничные листы.

13.3. Документы, являющиеся основанием для начисления заработной платы, представляются в бухгалтерию не позднее 28 числа месяца.

13.4. Ответственность за правильность оформления документов, полноту и своевременность их представления несут отдел кадров и финансово-экономический отдел, ответственные за оформление табелей учета рабочего времени, руководители подразделений, оформляющие документы на почасовую оплату или работы гражданско-правового характера.

13.5. Заработная плата выдается 2 раза в следующие сроки:

- 24 числа текущего месяца;
- 9 числа следующего месяца.

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

13.6. При выплате заработной платы бухгалтерия извещает каждого работника о размерах и основаниях произведенных начислений и удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, путем выдачи расчетного листка, форма которого утверждается ректором с учетом мнения профсоюзного комитета.

13.7. Начисление единовременных доплат стимулирующего характера по результатам работы за период более одного квартала производится с учетом отработанного времени.

13.8. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, (в исключительных случаях - по доверенности, надлежащим образом оформленной - другому

лицу) в кассе Академии, на банковские пластиковые карты.

13.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

13.10. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

13.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника, а если последний в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

13.12. Удержание из заработной платы работника для погашения его задолженности Академии могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой и на другие цели;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок.

13.13. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

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

#### **14. Заключительная часть**

14.1. При отсутствии поступления соответствующих средств на счет Академии для оплаты труда из федерального бюджета и иных источников финансирования, все стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок ректором Академии.

14.2. Академия имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству.

14.3. Положение введено в действие с 1 декабря 2008 года и может быть отменено решением Ученого совета Академии.

14.4. Настоящее Положение изложено в соответствии с дополнениями и изменениями на 09.01.2024 г.

**Размеры должностных окладов с учетом повышающих  
коэффициентов по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава**

№	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Минимальный размер оклада <b>26 000,00</b> руб.			
<b>Первый квалификационный уровень</b>			
1	Ассистент, преподаватель с высшим образованием без предъявления требований к стажу	1,00	26 000,00
2	Ассистент, преподаватель, имеющие ученую степень кандидата наук	1,34	34 840,00
3	Ассистент, преподаватель, имеющие ученую степень доктора наук	1,76	45 760,00
4	Ассистент без предъявления требований к стажу, выполняющие лечебную работу	1,27	33 020,00
5	Ассистент, имеющий ученую степень кандидата наук, выполняющий лечебную работу	1,65	42 900,00
6	Ассистент, имеющий ученую степень доктора наук, выполняющий лечебную работу	2,04	53 040,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>			
1	Старший преподаватель с высшим образованием	1,14	29 640,00
2	Старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук	1,45	37 700,00
3	Старший преподаватель, имеющий ученую степень доктора наук	1,9	49 400,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>			
1	Доцент	1,3	33 800,00
2	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	1,6	41 600,00
3	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	1,65	42 900,00
4	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	1,68	43 680,00
5	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук	1,98	51 480,00
6	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,03	52 780,00
7	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	2,09	54 340,00
8	Доцент, выполняющий лечебную работу	1,44	37 440,00
9	Доцент, выполняющий лечебную работу и имеющий ученое звание «доцент»	1,49	38 740,00
10	Доцент, выполняющий лечебную работу и имеющий ученое звание «профессор»	1,54	40 040,00
11	Доцент, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень кандидата наук	1,75	45 500,00
12	Доцент, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцента"	1,81	47 060,00

13	Доцент, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	1,85	48 100,00
14	Доцент, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук	2,16	56 160,00
15	Доцент, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,21	57 460,00
16	Доцент, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	2,26	58 760,00
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>			
1	Профессор	1,61	41 860,00
2	Профессор имеющий ученую степень кандидата наук	1,84	47 840,00
3	Профессор имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	1,93	50 180,00
4	Профессор имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «профессор»	1,96	50 960,00
5	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	2,23	57 980,00
6	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,27	59 020,00
7	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	2,32	60 320,00
8	Профессор выполняющий лечебную работу	1,73	44 980,00
9	Профессор выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень кандидата наук	2,01	52 260,00
10	Профессор, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	2,06	53 560,00
11	Профессор, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «профессор»	2,11	54 860,00
12	Профессор, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук	2,38	61 880,00
13	Профессор, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «доцент»	2,43	63 180,00
14	Профессор, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «профессор»	2,47	64 220,00
<b>Пятый квалификационный уровень</b>			
1	Заведующий кафедрой	2,06	53 560,00
2	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук	2,32	60 320,00
3	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	2,37	61 620,00
4	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	2,42	62 920,00
5	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук	2,5	65 000,00
6	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,72	70 720,00
7	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	2,76	71 760,00
8	Заведующий кафедрой выполняющий лечебную работу	2,2	57 200,00

9	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий учен. степень кандидата наук	2,47	64 220,00
10	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий учен. степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	2,51	65 260,00
11	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	2,55	66 300,00
12	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук	2,81	73 060,00
13	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,86	74 360,00
14	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	2,9	75 400,00
<b>Шестой квалификационный уровень</b>			
	Декан факультета при среднегодовой численности обучающихся:		
	До 500 человек	1,50	39 000,00
	До 1000 человек	1,70	44 200,00
	До 2000 человек	1,91	49 660,00
	До 5000 человек	2,60	67 600,00
<b>Шестой квалификационный уровень</b>			
	Заместитель декана факультета при среднегодовой численности обучающихся:		
	До 500 человек	1,06	27 560,00
	До 1000 человек	1,20	31 200,00
	До 2000 человек	1,33	34 580,00
	До 5000 человек	1,91	49 660,00

**Размеры должностных окладов с учетом повышающего коэффициента по  
 занимаемым должностям уче но-вспомогательного персонала**

валификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Минимальный размер оклада <b>20 000,00</b> руб.			
2 квалификационный уровень	Диспетчер факультета имеющий общее среднее образование, без предъявления требований к стажу	1,00	20 000,00
	Старший диспетчер факультета имеющий среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу	1,08	21 600,00
	аборант	1,00	20 000,00
	аборант со средним медицинским образованием	1,06	21 200,00
	аборант-гистолог	1,08	21 600,00
3 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе имеющий высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу, специалист по организации дистанционного образования отдела документального обеспечения, лицензирования и аккредитации, специалист по организации международного научного сотрудничества, специалист по организации учебного процесса	1,12	22 400,00
	Специалист по учебно-методической работе, специалист по организации дистанционного образования отдела документального обеспечения, лицензирования и аккредитации, специалист по организации международного научного сотрудничества, специалист по организации учебного процесса 2 категории имеющий высшее профессиональное образование, с учетом стажа свыше 3-х лет	1,16	23 200,00
	Специалист по учебно-методической работе, специалист по организации дистанционного образования отдела документального обеспечения, лицензирования и аккредитации, специалист по организации международного научного сотрудничества, специалист по организации учебного процесса 1кат. имеющий высшее профессиональное образование, с учетом стажа свыше 3-х лет в должности специалиста 2 категории	1,20	24 000,00
	Старший лаборант	1,15	23 000,00
	Старший лаборант клинической кафедры	1,18	23 600,00
	Старший диспетчер факультета имеющий высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу	1,10	22 000,00

**Размеры должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов  
по занимаемым должностям руководителей структурных подразделений**

Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Минимальный размер оклада <b>22 000,00</b> рублей		
Начальник директор, заведующий, руководитель : кабинета, учебного вивария, помощник проректора помощник ректора, начальник директор, заведующий, руководитель : студенческого общежития, начальник хозяйственного отдела.	1	22 000,00
Заведующий учебной лабораторией	1,1	24 200,00
уководитель заведующий учебно-производственной практики	1,1	24 200,00
Директор спортивно-оздоровительного комплекса, директор мультипрофильного аккредитационно-симуляционного центра	1,2	26 400,00
Заведующий столовой	1,2	26 400,00
Начальник заведующий, руководитель отдела, международных связей, общего отдела, редакционно-издательского отдела, отдела по воспитательной работе со студентами, директор поликлиники, заведующий поликлиникой, начальник штаба , главный врач	1,28	28 160,00
Начальник отдела технического и программного сопровождения, начальник отдела цифровой трансформации	1,4	30 800,00
Заведующий учебной лабораторией, имеющий ученую степень кандидата наук	1,45	31 900,00
Начальник отдела договорно-правовой работы и закупок, начальник отдела капитального строительства и ремонта	1,46	32 120,00
Заместитель заведующего научной библиотеки	1,47	32 340,00
Начальник отдела кадров	1,5	33 000,00
Начальник директор, заведующий, руководитель центра информационных технологий	1,6	35 200,00
Директор мультипрофильного аккредитационно-симуляционного центра, имеющий ученую степень кандидата наук	1,63	35 860,00
Заведующий Начальник отделом: аспирантуры, ординатуры, начальник отдела документального обеспечения учебного процесса	1,63	35 860,00
Заведующий учебной лабораторией, имеющий ученую степень доктора наук	2,08	45 760,00
Заведующий Начальник отделом ординатуры, имеющий ученую степень кандидата наук	2,09	45 980,00
Начальник научной библиотеки, начальник управления информационных технологий	2,11	46 420,00
Заведующая детским садом	2,13	46 860,00
Начальник отдела организации учебного процесса, начальник отдела методического сопровождения образовательных программ, ченый секретарь совета учреждения	2,14	47 080,00
Начальник финансово-экономического отдела, начальник учебно-методического управления	2,28	50 160,00

**Размеры должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов по занимаемым отраслевым**

Профессиональная квалификационная группа « бщетоотраслевые должности служащих первого уровня».			
валификационные уровни	Должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Минимальный размер оклада <b>2 2,00</b> руб.			
1 квалификационный уровень	кассир оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов паспортист секретарь-машинистка табельщик, архивариус	1,00	19 242,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,02	19 626,84
Профессиональная квалификационная группа « бщетоотраслевые должности служащих второго уровня»			
валификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Минимальный размер оклада <b>20 000,00</b> руб.			
1 квалификационный уровень			
1.1.	секретарь руководителя техник техник вычислительного информационно-вычислительного центра техник-лаборант администратор-кассир	1,00	20 000,00
2 квалификационный уровень			-
2.1.	Заведующая архивом заведующий камерой хранения заведующий складом заведующий хозяйством.	1,01	20 200,00
2.2.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	1,02	20 400,00
2.3.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается внутридолжностная категория среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет	1,03	20 600,00
2.4.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается внутридолжностная категория среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет в должности служащего 2 категории	1,04	20 800,00
Профессиональная квалификационная группа « бщетоотраслевые должности служащих третьего уровня»			
валификационные уровни		Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Минимальный размер оклада <b>2 000,00</b> руб.			
1 квалификационный уровень	ухгалтер документовед инженер по капитальному ремонту специалист по охране труда инженер по патентной и изобретательской работе инженер-программист программист инженер-электроник электроник инженер-энергетик энергетик переводчик психолог специалист по кадрам специалист С специалист по связям с общественностью экономист экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности юристконсульт, библиотекарь, библиограф, специалист по снабжению и закупкам, менеджер	1,00	24 000,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться внутридолжностная категория	1,04	24 960,00
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться внутридолжностная категория	1,15	27 600,00
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий», главный библиотекарь, заведующий подготовительным отделением факультета дополнительного образования	1,20	28 800,00
5 квалификационный уровень	Заведующий отделом библиотеки, заведующий сектором библиотеки	1,24	29 760,00
6 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	1,34	32 160,00

**Размеры должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов по занимаемым  
должностям ра очих**

Профессиональная квалификационная группа « бщеотраслевые профессии рабочих первого уровня». Минимальный размер оклада <b>2 2</b> руб.			
валификационный уровень		Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с диным тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	1,00	19 242,00
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» старший по смене	1,02	19 626,84
Профессиональная квалификационная группа « бщеотраслевые профессии рабочих второго уровня». Минимальный размер оклада <b>2 2</b> руб.			
валификационный уровень	Наименования профессий рабочих	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с диным тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» водитель автомобиля	1,02	19 626,84
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с диным тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	1,04	20 011,68
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с диным тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	1,06	20 396,52
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные особо важные и ответственные особо ответственные работы	1,08	20 781,36

<b>Профессиональная квалификационная группа "едицинский и фармацевтический персонал первого уровня"</b>			
валификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Минимальный размер оклада <b>2 2,00</b> руб.			
1.1.	санитарка санитарка мойщица фасовщица сестра-хозяйка	1,00	19 242,00
<b>2 Профессиональная квалификационная группа "средний медицинский и фармацевтический персонал"</b>			
валификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Минимальный размер оклада <b>20 000,00</b> руб.			
2 квалификационный уровень			
2.1.	Медицинская сестра диетическая рентген лаборант	1,00	20 000,00
2.2.	должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, отнесенные к п.п.2.1., имеющие 2 квалификационную категорию	1,02	20 400,00
2.3.	должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, отнесенные к п.п.2.1., имеющие 1 квалификационную категорию	1,04	20 800,00
2.4.	должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, отнесенные к п.п.2.1., имеющие высшую квалификационную категорию	1,06	21 200,00
3 квалификационный уровень			
3.1.	Медицинская сестра медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам зубной техник медицинский лабораторный техник	1,08	21 600,00
3.2.	должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, отнесенные к п.п. 3.1., имеющие 2 квалификационную категорию	1,10	22 000,00
3.3.	должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, отнесенные к п.п.3.1, имеющие 1 квалификационную категорию	1,12	22 400,00
3.4.	должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, отнесенные к п.п.3.1, имеющие высшую квалификационную категорию	1,14	22 800,00
5 квалификационный уровень			
5.1.	старший фармацевт старшая медицинская сестра акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник	1,16	23 200,00
<b>Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"</b>			
Минимальный размер оклада <b>22 00,00</b> руб.			
валификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
2 квалификационный уровень			
2.1.	врачи-специалисты провизор-технолог провизор-аналитик	1,02	22 950,00
2.4.	врачи-специалисты провизор-технолог провизор-аналитик, имеющие ученую степень кандидата медицинских фармакологических, биологических, химических наук	1,04	23 400,00
2.5.	должности врачей и провизоров, отнесенных к п.п.2.1., имеющих 2 квалификационную категорию	1,06	23 850,00

2.7.	должности врачей и провизоров, отнесенных к п.п.2.1., имеющих 2 квалификационную категорию и ученую степень кандидата медицинских фармакологических, биологических, химических наук	1,08	24 300,00
2.8.	должности врачей и провизоров, отнесенных к п.п.2.1., имеющих 1 квалификационную категорию	1,10	24 750,00
2.9.	должности врачей и провизоров, отнесенных к п.п.2.1., имеющих 1 квалификационную категорию и ученую степень кандидата медицинских фармакологических, биологических, химических наук	1,12	25 200,00
2.10.	должности врачей и провизоров, отнесенных к п.п.2.1, имеющих высшую квалификационную категорию	1,14	25 650,00
2.11.	должности врачей и провизоров, отнесенных к п.п.2.1., имеющих высшую квалификационную категорию и ученую степень кандидата медицинских фармакологических, биологических, химических наук	1,16	26 100,00

Приложение № 7 к Положению по оплате труда  
утв. Приказом от 09.01.2024 № 6 /07-02

**Профессиональная квалификационная группа Работники  
образования кроме высшего**

валификационный уровень	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Минимальный размер оклада 19 242,00 руб.		
Младший воспитатель	1,00	19 242,00
Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»		
валификационный уровень	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Минимальный размер оклада <b>20 000,00</b> руб.		
1 квалификационный уровень	1,00	20 000,00
2 квалификационный уровень	1,04	20 800,00
3 квалификационный уровень	1,10	22 000,00
4 квалификационный уровень	1,12	22 400,00

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ  
В РАМКАХ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ  
ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России**

№ П-05.01-2024

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее «Положение о стимулирующих выплатах в рамках эффективного контракта педагогическим работникам ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России» (далее – Академия) является локальным нормативным актом Академии и распространяется на основных штатных педагогических работников Академии.

## **2. Нормативные ссылки**

Положение разработано на основе:

- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Положения об оплате труда работников Академии, которое регулирует трудовые отношения работников Академии с Работодателем;
- Устава ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России;
- Коллективным договором.

## **3. Термины, определения, обозначения, сокращения**

**Академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

**ДПО** – дополнительное профессиональное образование;

**ППС** – профессорско-преподавательский состав Академии;

**Проректор по УВР** – проректор по учебной и воспитательной работе;

**Проректор по ДПО и МД** – проректор по дополнительному профессиональному образованию и медицинской деятельности;

**Проректор по НР и РРЗ** – проректор по научной работе и региональному развитию здравоохранения;

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**ФПК и ПП** – факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

**ЦКМС** – центральный координационный методический совет.

## **4. Общие положения**

4.1. Стимулирующие выплаты вводятся для повышения качества медицинского образования, выполнения показателей эффективности деятельности Академии.

4.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются за интенсивность, высокие результаты деятельности и выполнение обязанностей не входящие в должностные наряду с должностным окладом.

Под высокими результатами понимается высокий уровень исполнения работником своих должностных обязанностей или достижение значительного эффекта.

4.3. Стимулирующие выплаты осуществляются с учетом следующих принципов:

- Объективность – размер вознаграждения педагогического работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда.

- Предсказуемость – педагогический работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов его труда.

- Адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого педагогического работника в результат деятельности всего учреждения.

- Своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата.

- Прозрачность – правила вознаграждения должны быть понятны и доступны каждому педагогическому работнику.

4.4. Показатели для установления стимулирующих выплат, размеры, перечень, периодичность выплат, документы, подтверждающие основание для стимулирующих выплат, устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

4.4.1. Размер стимулирующих выплат зависит от важности (соответствие целям и задачам Академии) и трудоемкости выполняемых функций.

4.4.2. Периодичность выплат предусматривает:

- время получения конкретного результата, завершения мероприятия;

- продолжительность выполнения дополнительной функции.

4.4.3. К документам, подтверждающим основание для назначения стимулирующих выплат, относятся: приказы ректора Академии, заключения ЦКМС, Координационного совета в области образования «Здравоохранение и медицинские науки», копии свидетельств, сертификатов, патентов, титульных листов печатных изданий, научных статей, акты выполненных работ, фотографии, экспертные заключения в виде служебных записок, бухгалтерской справки, другие документы, подтверждающие право педагогического работника на получение стимулирующей выплаты.

4.5. Стимулирующие выплаты выплачиваются в виде надбавок и доплат из экономии субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, экономии средств от приносящей доход деятельности на оплату труда.

4.6. Объем средств на стимулирующие выплаты утверждается ежегодно приказом ректора Академии. Объем средств на стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливается в соответствии с долей средств на оплату их труда в общем фонде оплаты труда.

4.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств по независящим от Академии причинам, ректор Академии имеет право приостановить выплату стимулирующих выплат (надбавок и доплат), либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета по согласованию с профкомом работников Академии.

4.8. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам назначаются приказом ректора Академии на основании служебной записки заведующего кафедрой или курирующего проректора, или организатора мероприятия (проекта). Обоснованность основания для назначения стимулирующей выплаты, изложенного в служебной записке зав. кафедрой, подтверждается визой проректора, курирующего данное направление деятельности.

4.9. Приказы о назначении стимулирующих выплат педагогическим работникам готовит финансово-экономический отдел. Служебные записки на стимулирующие выплаты представляются в финансово-экономический отдел до 20 числа и не позднее 3-х месяцев со дня получения основания для выплаты.

4.10. Начисление и выплату стимулирующих выплат осуществляет бухгалтерия.

4.11. Педагогические работники, имеющие дисциплинарные взыскания (замечание, выговор), объявленные приказом ректора, или не выполняющие учебную нагрузку, или своевременно не прошедшие повышение квалификации, или не опубликовавшие ни одной научной статьи, не рассматриваются в качестве претендентов на получение премиальных выплат по итогам работы за учебный и календарный год.

4.12. Стимулирующие выплаты за награды и поощрения, Почетные звания Российской Федерации осуществляются в соответствии с действующим в Академии Положением.

4.13. В случае разногласий при рассмотрении вопроса о назначении стимулирующей выплаты (по инициативе финансово-экономического отдела или педагогического работника) приказом ректора может быть создана экспертная комиссия из состава работников Академии.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Академии, утверждаются ректором и вводятся в действие приказом ректора Академии.

**Показатели для установления стимулирующих выплат  
в рамках эффективного контракта**

№ п/п	Наименование показателя	Размеры выплат (руб.)	Периодичность выплат	Документы, подтверждающие основание для выплат
<b>1. Учебно-педагогическая деятельность</b>				
1.1.	Разработка и реализация рабочих программ новых дисциплин вариативной части учебного плана в пределах учебной нагрузки, дополнительных образовательных программ, востребованных обучающимися.	18 000	По результатам освоения	Заключение ЦКМС, эксперта (об освоении), список обучавшихся
1.2.	Разработка рабочих программ, методических пособий на английском языке (для преподавания иностранным студентам).	20 000	За каждый документ	Заключение ЦКМС
1.3.	Работа по адаптации рабочей программы, учебного пособия для обучения студентов с ограниченными возможностями.	15 000	За каждый документ	Заключение ЦКМС
1.4.	Издание учебно-методического пособия с грифом Минобрнауки РФ (координационный совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки»)	10 000	После издания	Копия заключения, Копия титульного листа издания
1.5.	Издание учебника, рекомендованного Федеральным органом исполнительной власти. Переиздание, переработка не являются основанием для выплаты	22 000	После издания	Копия титульного листа издания с рекомендацией органа исполнительной власти
1.6.	Участие студентов, ординаторов, аспирантов под руководством преподавателя на Предметных олимпиадах	1 500	По результатам олимпиады	Приказ об участии, служебная записка зав. кафедрой, организаторов
1.7.	Получение студентами, ординаторами, аспирантами, руководство которыми осуществлял преподаватель (за каждый документ), наград (грамоты, дипломы, медали по итогам выступлений на: Предметных олимпиадах	2 000	После получения документа	Копии документов, подтверждающих руководство преподавателя (фамилия преподавателя на документе)
1.8.	Работа преподавателя куратором в студенческой группе в соответствии с приказом ректора	1-курс-3000,	Ежемесячно в течение учебного	Приказ ректора

		группы англоязычных студентов 1,2,3 курсы— 5 000	года	
1.9.	Достижение 100% результатов при работе куратора (отсутствие в группе студентов с академическими задолженностями по результатам семестра) и учебного года	10 000	По результатам каждого семестра	Служебная записка председателя Совета кураторов, справка деканата об отсутствии академ. задолженности
1.10.	Участие преподавателей в первичной, первичной специализированной, периодической аккредитации, в т.ч. в роли «стандартизированного пациента»	300 руб./час  350 руб./час	После завершения аккредитации и	Служебная записка начальника МАСЦ с указанием количества часов, приказ ректора
1.11.	Подготовка и сопровождение команды студентов педагогическими работниками для участия в спортивных соревнованиях региональных, Приволжского округа, российских в соответствии с приказом ректора. За получение командой студентов на таких состязаниях <b>общекомандного</b> призового места: За I место За II место За III место	4 000   3 000 2 000 1 000	После принятия участия   После принятия участия	Приказ ректора, служебная записка курирующего проректора   Копия диплома, грамоты, служебная записка курирующего проректора
<b>2. Научно-исследовательская деятельность</b>				
2.1.	Участие студентов, ординаторов, аспирантов под руководством преподавателя с докладом на конференциях соответствующего уровня: - всероссийской; - международной	1 000 2 000	По результатам конференции и	Программа конференции, служебная записка зав. кафедрой, организаторов
2.2.	Получение студентами, ординаторами, аспирантами, руководство которыми осуществлял преподаватель (за каждый документ.): -грантов наград (грамоты, дипломы, медали по итогам выступлений на: межвузовских конференциях, всероссийских конференциях, международных конференциях	5 000  1 000 2 500 3 500	После получения документа	Копии документов, подтверждающих руководство преподавателя (фамилия преподавателя на документе)

2.3.	Редактирование разделов в журнале «Здоровье. Демография, экология финно-угорских народов»	8 000	После выхода текущего номера (ежеквартально)	Служебная записка отв. секретаря журнала
2.4.	Редактирование журнала «Здоровье. Демография, экология финно-угорских народов» ответственным секретарем	10 000	После выхода текущего номера (ежеквартально)	Служебная записка проректора по НР и РРЗ
2.5.	Редактирование разделов сборников научных трудов, издаваемых в Академии и рецензируемых в РИНЦ	5 000	После выхода в свет сборника	Копия титула сборника, служебная записка проректора по НР и РРЗ
2.6.	<p>Публикация преподавателями научной статьи в журнале, входящим в перечень ВАК (при наличии нескольких авторов сумма, указанная в графе 3 делится пропорционально вкладу каждого автора с его обязательным обоснованием в служебной записке заведующего кафедрой), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-без категории 15 000</li> <li>-категория 3-4 20 000</li> <li>-категория 1-2 25 000</li> <li>- в соавторстве с зарубежными авторами с обязательным указанием зарубежного Вуза 2 000</li> </ul>	<p>15 000</p> <p>20 000</p> <p>25 000</p> <p>Дополнительно 2 000</p>	После публикации	Копия статьи
2.7.	Публикация монографии, изданной в ФГБОУ ИГМА Минздрава России, тиражом не менее 100 экземпляров с обязательным наличием индекса ISBN (при наличии коллектива авторов сумма, указанная в графе 3 делится пропорционально вкладу каждого автора с его обязательным обоснованием в служебной записке заведующего кафедрой)	20 000	После публикации	Копия оборота титула монографии, выпускных сведений из базы данных репозитария Академии
2.8.	<p>Получение РИД (результата интеллектуальной деятельности) (при наличии коллектива авторов сумма, указанная в графе 3 делится пропорционально вкладу каждого автора с его обязательным обоснованием в служебной записке заведующего кафедрой) в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-свидетельства об интеллектуальной собственности в форме</li> </ul>	4 000	<p>После получения РИД</p> <p>После постановления на учет в Академии</p>	<p>Копия патента</p> <p>Копия патента, справка бухгалтерии о постановке на учет</p>

	рационализаторского предложения -патента, в форме изобретения, опытной модели, правообладателем которого является Академия	10 000	После оформления договора на НИОКР	Договор на НИОКР
2.9.	<p>Публикация преподавателями научной статьи (при наличии нескольких авторов сумма, указанная в графе 3 делится пропорционально вкладу каждого автора с его обязательным обоснованием в служебной записке заведующего кафедрой) в изданиях:</p> <p>-индексируемых в Web of science -индексируемых в Scopus, в том числе</p> <p>-без Q -Q 3-4 -Q 1-2</p> <p>- в соавторстве с зарубежными авторами с обязательным указанием зарубежного Вуза</p>	<p>40 000</p> <p>40 000</p> <p>45 000</p> <p>50 000</p> <p>Дополнительно 5 000</p>	После публикации	Копия статьи из базы данных репозитария Академии
2.10.	<p>Публикация преподавателями научной статьи в журнале, входящим в перечень РИНЦ (при наличии нескольких авторов сумма, указанная в графе 3 делится пропорционально вкладу каждого автора с его обязательным обоснованием в служебной записке заведующего кафедрой)</p> <p>- в соавторстве с зарубежными авторами с обязательным указанием зарубежного Вуза</p>	<p>1 000</p> <p>Дополнительно 500</p>	После публикации	Копия статьи из базы данных репозитария Академии
2.11.	Повышение индекса Хирша за каждую единицу	3 500	По итогам календарного года	Служебная проректора по НР и РРЗ
2.12.	<p>Защита педагогическим работником Академии докторской диссертации в срок.</p> <p>Защита педагогическим работником Академии кандидатской диссертации в срок.</p>	<p>15 000</p> <p>10 000</p>	После присуждения ученой степени	Копия приказа ВАК о присуждении ученой степени
2.13.	<p>Выполнение педагогическим работником Академии кандидатской диссертации в течение 4-х лет с начала работы</p> <p>Выполнение педагогическим работником Академии докторской диссертации в течение 4-х лет с начала работы</p>	<p>8 000</p> <p>10 000</p>	Ежемесячно	Копии документов, подтверждающих выполнение диссертационной работы (выписки из Ученых Советов), отчет научного руководителя о ходе научного исследования

				соответственно подаваемому под оплату периоду
2.14.	Научное руководство кандидатской диссертацией, выполняемой преподавателем  Научное руководство кандидатской диссертацией, выполняемой аспирантом, соискателем (прикрепленным лицом)	15 000  10 000	После присуждения ученой степени	Копия приказа ВАК о присуждении ученой степени
2.15.	Научное консультирование докторской диссертации, выполняемой преподавателем,  Научное консультирование докторской диссертации, выполняемой соискателем (прикрепленным лицом)	25 000  20 000	После присуждения ученой степени	Копия приказа ВАК о присуждении ученой степени
2.16.	Выступление на международной конференции, проводимой за рубежом в т.ч. дистанционно: - на русском языке - на иностранном языке - со стендовым докладом	5 000 10 000 3 000	После выступления	Программа с сертификатом и указанием темы доклада и ФИО докладчика, копия доклада
<b>3. Организационно-педагогическая работа</b>				
3.1.	Организация конференций, олимпиад, спортивных состязаний, выставок и др. мероприятий в качестве ответственного организатора по приказу ректора (не более одного человека), в соответствии с планом на учебный год  в т.ч. всероссийского уровня	3 000  6 000	После проведения	Приказ ректора, заключение курирующего проректора
3.2.	Выполнение функции: - секретаря ученого совета факультета: лечебного; стоматологического; педиатрического; Повышения квалификации и профессиональной переподготовки дополнительного образования; - председателя ЦКМС; - председателя методического совета факультета	1 500 1 000 1 000 1 000 1 000 4 000 3 000	Ежемесячно	Приказ ректора на основании служебной записки декана, согласованной с проректором по УВР
3.3.	Ведение педагогическим работником сайта кафедры, в соответствии с Положением о нем (актуальность, полнота, достоверность)	6 000	По результатам календарного года	Приказ ректора, экспертное заключение рабочей группы, утвержденной

				ректором
3.4.	Участие в подготовке комплекта документов на получение гранта с разрешения проректора	6500 за каждый комплект	При наличии документа, подтверждающего поступление	Копии документов, подтверждающих написание заявки на грант
3.5.	Получение гранта	4% от стоимости и гранта	По результатам реализации гранта	Акт приемки выполненных работ
3.6.	Подписание договора на проведение Академией НИР по инициативе педагогического работника	4% от стоимости и договора	После подписания договора	Подписанный сторонами договор
<b>4. Лечебно-диагностическая работа и дополнительное профессиональное образование</b>				
4.1.	Разработка и внедрение на клинической базе ИГМА уникального метода (методики) диагностики и лечения заболевания. Внедрение данного метода в других медицинских организациях не является основанием для выплаты	14 000	По результатам календарного года	Экспертное заключение профильной комиссии МО и Академии
4.2.	Экспертиза историй болезней умерших больных в отделениях медицинской организации, являющейся клинической базой по поручению зам. главного врача по лечебной работе	2 000	По результатам проведения	Справка МО
4.3.	Высокие показатели организации лечебно-диагностической работы сотрудников кафедры в отделениях клинической базы, стоматологической клинике, многопрофильном медицинском центре «ИГМА-Доктор»	7 000	По результатам календарного года	Отчеты о совместной работе, индивидуальные отчеты по лечебной нагрузке, служебная проректора по ДПО и МД
4.4.	Высокий уровень исполнения (уровень наполняемости не менее 6 человек в группы, полное освоение программы, 100% оплата стоимости цикла слушателями) функций куратора хозрасчетного цикла по дополнительным профессиональным образовательным программам факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки	2% дохода от цикла с учетом уровня наполняемости группы	По итогам отчета за цикл	Служебная записка проректора по ДПО и МД, отчеты кураторов со 100% исполнением, служебная декана ФПК и ПП
4.5.	Разработка актуальной программы и проведение договорного цикла повышения, переподготовки квалификации врачей	2% дохода от цикла	По итогам проведения цикла	Служебная записка декана ФПК и ПП с визой проректора по ДПО и МД,

	36ч; 72ч 144 ч ПП Мастер-класс	3 000 4 000 6 000 10 000		справка из бухгалтерии
4.6.	Участие в разработке федеральных, региональных программ и других документов (на основании приказа или распоряжения ректора)	6000	По итогам разработки	Служебная записка проректора, отзыв организаторов-разработчиков
4.7	Выполнение функций главных внештатных специалистов Минздрава УР	5000	Ежемесячно	Служебная записка проректора по ДПО и МД,
<b>5. Международная деятельность</b>				
5.1.	Дополнительные занятия с иностранными (русскоговорящими) студентами 1-2 курсов	Не более 5 часов в расчете на одного студента	После окончания семестра	Распоряжение заведующего кафедрой с визой проректора по УВР о закреплении преподавателя, отчет об объеме часов и количестве студентов
5.2.	Чтение лекций, ведение практических занятий в рамках академической мобильности, в т.ч. дистанционно, -на русском языке на территории РФ  -на иностранном языке на территории РФ  -на русском языке за рубежом  -на иностранном языке за рубежом	500 руб/ч  2000 руб/ч  3 000 руб/ч  5 000 руб/ч	После прочтения лекции, но не позднее чем через 3 месяца	Служебная записка начальника ОМНС с указанием темы, продолжительность и лекции, аудитории слушателей с визой проректора по НР и РРЗ
5.3.	Участие в работе международной школы, в т.ч. дистанционно, в качестве: - модератора; - лектора, в.т.ч. читающего лекцию: на русском языке на территории РФ;  на иностранном языке на территории РФ;  на русском языке за рубежом;  на иностранном языке за рубежом;  - преподавателя, проводящего мастер-класс, в.т.ч: на русском языке на территории РФ;	5000  500 /час  2000/час  3000/час  5000/час  1000/час	После проведения школы, но не позднее чем через 3 месяца	Служебная записка с указанием темы, продолжительность и школы, аудитории слушателей от начальника ОМНС с визой проректора по НР и РРЗ

	на иностранном языке на территории РФ;	3000/час		
	на русском языке за рубежом;	4000/час		
	на иностранном языке за рубежом	6000/час		
5.4.	Организация и подготовка международных мероприятий с обеспечением их методического сопровождения	3 000	После проведения мероприятия	Приказ ректора, копия программы мероприятия, Служебная записка от начальника ОМНС с визой проректора по НР и РРЗ
5.5.	Публикация преподавателями научной статьи (при наличии нескольких авторов сумма, указанная в графе 3 делится пропорционально вкладу каждого автора с его обязательным обоснованием в служебной записке заведующего кафедрой) в изданиях зарубежных стран, включенных в зарубежные базы цитирования	3 000	После публикации	Копия статьи, виза проректора по НР и РРЗ

**Организация: ФГБОУ ВО ИГМА МИНЗДРАВА РОССИИ**

Приложение к Приказу  
№ 302/07-02 от 20.7.2018

**Подразделение:**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация: ФГБОУ ВО ИГМА МИНЗДРАВА РОССИИ  
Подразделение:

**К выплате:**  
Должность:  
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Минимальный оклад по дням (по тарифному разряду)						НДФЛ		
Кoeffициент по должности						Профсоюзные взносы		
Районный коэффициент						<b>Выплачено:</b>		
Районный коэффициент						За первую половину месяца		
Районный коэффициент						Зарплата за месяц		
Надбавка стимулирующего характера						Зарплата за месяц		
Почасовая оплата						Зарплата за месяц		
Почасовая оплата								
Компенсация за задержку зарплаты								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:  
Вычетов на детей:

**Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей  
работникам ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России**

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работн. (штуки, пары, комплекты)	Сроки носки в месяцах	Норма выдачи	Документ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты»
1.	Профессорско-преподавательский состав, врачи, психологи, средний и младший медицинский персонал, зубные техники, кастелянша, рентгенолаборант, ст. лаборанты, лаборанты	Халат белый х/б Колпак или косынка х/б (белого цвета)	4шт 4шт	24 24	4/24 4/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.1
2.	Судебно-медицинские эксперты, научные сотрудники, лаборанты	Халат белый х/б Колпак или косынка х/б (белого цвета) Полотенце <b>при работе с трупами и трупным материалом:</b> Платье х/б или рубашка и брюки х/б	4шт 4шт 4шт 3шт (компл.)	24 24 24 24	4/24 4/24 4/24 3/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.6

**Примечание:**

Дополнительно на основании СанПиНа 2.1.3.2630-10 п.15.10, 15.15 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность» работники обеспечиваются средствами индивидуальной защиты в необходимом количестве и соответствующих размеров (перчатками, масками, щитками, защитными очками, респираторами, фартуками и пр.) в зависимости от профиля отделения и характера проводимой работы, при организации мероприятий по профилактике инфекций, с учетом вероятности причинения вреда здоровью работникам, непосредственно занятых на работах, связанных: с медицинской техникой высокой степени риска; с лазерными аппаратами 2-4 классов; в патологоанатомических отделениях и отделениях судебно-медицинской экспертизы при работе с секционным материалом; при работе с дезсредствами; при проведении манипуляций, операций сопровождающихся образованием брызг крови, секретов, экскретов; при работе с рентгеновским аппаратом в стоматологическом кабинете; при проведении генеральных и текущих уборок; при обращении с медицинскими отходами и в иных случаях.

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением**

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работн. (штуки, пары, комплекты)	Сроки носки в месяцах	Норма выдачи	Документ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты»
1.	Архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 3 пары -	12 12 до износа	1/12 3/12 до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.7
2.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комплект 1 пара 6 пар 1 шт.	12 12 12 30	1/12 1/12 6/12 1/ 2,5 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.11
3.	Ветеринар	Халат цветной х/б Колпак или косынка х/б	4 шт. 4 шт.	24 24	4/24 4/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.1
4.	Гардеробщик (с 01 октября по 30 апреля)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	1/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.19
5.	Дворник (уборщик территорий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Ботинки кожаные с защитным подноском Сапоги резиновые с защитным подноском	1 комплект 2 шт. 1 пара 1 пара	12 12 12 12	1/12 2/12 1/12 1/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.23

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работн. (штуки, пары, комплекты)	Сроки носки в месяцах	Норма выдачи	Документ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты»
		Перчатки с полимерным покрытием Плащ для защиты от дождя Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	6 пар 1 шт. 1  1 пара 2 пары	12 24 30  48 12	1/6 1/24 1/2,5 года  1\4 года 2/12	
6.	Заведующая библиотекой, библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	1/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.30
7.	Заведующая складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	12 12	1/12 6 /12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.31
8.	Инженер-электроник (работа с оргтехникой)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар	12 12	1/12 1/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.39
9.	Инженер по ремонту оборудования (по инструменту)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект (шт.) 6 шт	12 12	1/12 6/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.36.
10.	Лифтёр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 6 пар	12 12	1/12 6/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.69
11.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с защитным подноском	1 комплект 1 пара	12 12	1/12 1/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.127

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работн. (штуки, пары, комплекты)	Сроки носки в месяцах	Норма выдачи	Документ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты»
		Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Наплечники защитные Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	12 пар - 1 шт. 1 шт.	12 до износа дежурные 30	12/12 до износа дежурные 1/2,5 года	
12.	Рабочий по обслуживанию мусоропровода (рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук прорезиненный Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 комплект  1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар - - 1  1 пара 1 пара	12  12 12 12 до износа до износа 30  48 12	1/12  1/12 1/12 6/12 12/12 до износа до износа 1/2,5 года  1/4 года 1/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.135
13.	Рабочий по обслуживанию оборудования (слесарь по ремонту автомобилей)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук для защиты от повышенных температур Ботинки кожаные с защитным подноском Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект  1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 1 пара - 1 шт.	12  дежурный 12 12 12 12 до износа 30	1/12  дежурный 1/12 1/12 12/12 1/12 до износа 1/ 2,5 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.152

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работн. (штуки, пары, комплекты)	Сроки носки в месяцах	Норма выдачи	Документ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты»
		на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара 1 пара	48 12	1/4года 1/12	
14.	Рабочий по уходу за лабораторными животными (виварщик)	Халат х/б Фартук клеенчатый Сапоги резиновые Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Рукавицы комбинированные Колпак или косынка х/б Куртка на утепляющей прокладке	2 шт. дежурный 1 пара - дежурные 12 пар 2 шт. 1 шт.	24 - 12 до износа - 12 24 30	2/24 дежурный 1/12 до износа дежурные 12/12 2/24 1/2,5 года	Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.1997 № 68 Прил. № 1 разд.6. п.77
15.	Сторож-вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комплект  1 пара 12 пар дежурная	12  12 12 -	1/12  1/12 12/12 дежурная	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.163
16.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с защитным подноском Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комплект  1 пара 1 пара 12 пар 12 пар - - 1 шт.	12  12 12 12 до износа до износа 30	1/12  1/12 1/12 12/12 12/12 до износа до износа 1/2,5 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.148

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работн. (штуки, пары, комплекты)	Сроки носки в месяцах	Норма выдачи	Документ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты»
17.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с защитным подноском Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Щиток защитный лицевой или очки защитные Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комплект  1 пара 1 пара 12 пар 12 пар - - 1 шт.	12  12 12 12 до износа до износа 30	1/12  1/12 1/12 12/12 12/12 до износа до износа 1/2,5 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.148
18.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике (КИПиА)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 комплект  1 пара 6 пар дежурные дежурные до износа до износа	12  12 12 дежурные дежурные до износа до износа	1/12  1/12 6/12 дежурные дежурные до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.151
19.	Садовник (рабочий по благоустройству) (с 01 мая по 30 сентября)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 комплект  1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа	12  12 12 12 до износа до износа	1/12  1/12 6/12 12/12 до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.135
20.	Техник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	1/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работн. (штуки, пары, комплекты)	Сроки носки в месяцах	Норма выдачи	Документ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты»
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	12	1/12	п. 27
21.	Уборщик (уборщик служебных помещений)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект (шт)  6 пар 24 пары	12  12 12	1/12  6/12 24/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.171
22.	Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Ботинки кожаные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комплект  1 пара 1 пара 6 пар дежурные дежурные - - 1 шт	12  12 12 12 - - до износа до износа 30	1/12  1/12 1/12 6/12 дежурные дежурные дежурные до износа до износа 1/2,5года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.193

#### Примечание:

Средства защиты (**очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее**) подбираются по профессии, в зависимости от характера выполняемых работ и выдаются работникам, непосредственно перед началом работ с вредными или опасными условиями труда.

Дополнительно для заведующего склада общежития №1, №2 выдавать 1 халат в год для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, 4 пары резиновых перчаток в месяц, средство для индивидуальной защиты органов дыхания (до износа) на основании решения комиссии по подготовке Коллективного договора от 9 июня 2021 года, протокол №4.

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Детского сада «Буратино» ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России**

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работн. (штуки, пары, комплекты)	Сроки носки в месяцах	Норма выдачи	Документ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты»
1.	Заведующий детским садом	Халат х/б белый	3шт	24	3/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.11
2.	Воспитатель	Халат х/б: 2- белых, 2-цветных Тапочки кожаные	4шт 1 пара	24 12	4/24 1/12	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил.№ 2 п.1
3.	Младший воспитатель	Халат х/б: 2- белых, 2-цветных Колпак или косынка х/б Фартук х/б Тапочки кожаные	4шт 4шт 4шт 1 пара	24 24 24 12	4/24 4/24 4/24 1/12	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.1
4.	Медсестра	Халат х/б белый Колпак или косынка х/б	4шт 4шт	24 24	4/24 4/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.1
5.	Заведующая складом	Халат х/б: 2-белых , 1-цветной Колпак или косынка х/б	3шт 3шт	24 24	3/24 3/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.11
6.	Повар	Куртка белая х/б Брюки или юбка х/б Колпак или косынка х/б Фартук х/б Нарукавники Тапочки кожаные Полотенце для рук Полотенце для лица	4шт 4шт 4шт 2шт 4шт 1 пара дежурное 4шт	24 24 24 12 24 6 - 24	4/24 4/24 4/24 2/12 4/24 1/6 дежурное 4/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.12
7.	Машинист по стирке белья (оператор)	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 комплект (шт)	12	1/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н

106

	стиральных машин)	воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурный 6 пар дежурные	- 12 -	дежурный 6/12 дежурные	п.115
8.	Сторож-вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт  1 пара 12 пар дежурная	12  12 12 -	1/12  1/12 12/12 дежурная	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.163
9.	Подсобные рабочие и уборщицы	Халат из плотной х/б ткани (цветной) Колпак или косынка х/б Фартук с нагрудником из плотной ткани Тапочки кожаные Резиновые перчатки	3шт 3шт 2шт 1пара 24пары	24 24 12 6 12	3/24 3/24 2/12 1/6 24/12	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.16
10.	Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Ботинки кожаные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комплект  1 пара 1пара 6 пар дежурные дежурные - - 1шт	12  12 12 12 - - до износа до износа 30	1/12  1/12 1/12 6/12 дежурные дежурные до износа до износа 1/2,5года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.193
11.	Уборщик территорий (дворник)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Ботинки кожаные с защитным подноском Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ для защиты от дождя Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	1 комплект  2шт 1пара 1пара 6 пар 1шт 1  1пара	12  12 12 12 12 24 30  48	1/12  2/12 1/12 1/12 1/6 1/24 1/2,5 года  1\4 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.23

		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	2 пары	12	2/12	
12.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с защитным подноском Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комплект 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар - - 1 шт	12 12 12 12 12 до износа до износа 30	1/12 1/12 1/12 12/12 12/12 до износа до износа 1/2,5 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.148
13.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Наплечники защитные Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комплект 1 пара 12 пар - 1 шт 1 шт	12 12 12 до износа дежурные 30	1/12 1/12 12/12 до износа дежурные 1/2,5 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.127

**Примечание:**

Средства защиты (**очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее**) подбираются по профессии, в зависимости от характера выполняемых работ и выдаются работникам, непосредственно перед началом работ с вредными или опасными условиями труда.

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам столовой ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России**

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работн. (штуки, пары, комплекты)	Сроки носки в месяцах	Норма выдачи	Документ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты»
1.	Заведующие и их помощники, калькуляторы	Халат х/б Колпак или косынка х/б Тапочки	3шт 3шт 1пара	24 24 8	3/24 3/24 1/8	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.11
2.	Заведующие производством, повара и их помощники, пекари, кондитеры, раздатчики	Куртка х/б Колпак или косынка Нарукавники Брюки или юбка х/б Фартук хлопчатобумажный Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	4шт 4шт 4шт 4шт 2шт 1пара дежурное 4шт	24 24 24 24 12 6 - 24	4/24 4/24 4/24 4/24 2/12 1/6 дежурное 4/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.12
3.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка х/б	3шт 3шт	24 24	3/24 3/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.41
4.	Грузчик (подсобный рабочий)	Халат хлопчатобумажный Куртка х/б на утепляющей прокладке	3шт дежурная	24 -	3/24 дежурная	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.41
5.	Мойщик посуды машинной и ручной	Халат х/б Косынка или колпак х/б Фартук резиновый с нагрудником Галоши резиновые	4шт 4шт 1шт 1пара	24 24 6 12	4/24 4/24 1/6 1/12	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.13
6.	Буфетчик	Халат или платье х/б Косынка или колпак х/б Фартук с нагрудником х/б Тапочки	3шт 3шт 3шт 1пара	24 24 24 12	3/24 3/24 3/24 1/12	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.14
7.	Уборщик	Халат из плотной х/б ткани Колпак или косынка х/б Фартук с нагрудником из плотной ткани	3шт 3шт 2шт	24 24 12	3/24 3/24 2/12	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.16

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работн. (штуки, пары, комплекты)	Сроки носки в месяцах	Норма выдачи	Документ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты»
		Тапочки Резиновые перчатки	1 пара 24 пары	6 12	1/6 24/12	
8.	Кассир	Куртка х/б	2 шт.	24	2/24	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 2 п.17
9.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. или 1 компл.  до износа 6 пар  2 шт	12  до износа 12  12	1/12  до износа 6/12  2/12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.60
10.	Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Ботинки кожаные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комплект  1 пара 1 пара 6 пар дежурные дежурные - - 1 шт	12  12 12 12 - - до износа до износа 30	1/12  1/12 1/12 6/12 дежурные дежурные до износа до износа 1/2,5года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п.193

### Примечание:

Средства защиты (**очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее**) подбираются по профессии, в зависимости от характера выполняемых работ и выдаются работникам, непосредственно перед началом работ с вредными или опасными условиями труда.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)  
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ФГБОУ ВО «ИЖЕВСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РАБОТА В КОТОРЫХ  
ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ  
РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Уточняющие факторы из списка	Список		Дополнительный отпуск в рабочих ДНЯХ	Сокращенный рабочий день в часах при 6-ти
			раздел	пункт		
1	2	3	4	5	6	7
	Кафедра фтизиатрии					
1	Заведующий кафедрой	Должности медицинских и иных работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезн ой помощи, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза в учреждениях (организациях) здравоохранения	Пункт 1.5. Приказа Минздрава России, Минобороны России, МВД России, Минюста России, Минобразования России, Минсельхоза России и ФПС России от 30.05.2003 г. № 225/194/363/126/2330/77 7/292		12	5 часов
2	Профессор				12	5 часов
3	Доцент				12	5 часов
4	Ассистент				12	5 часов
5	Старший лаборант				12	5 часов
6	Лаборант				12	5 часов

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО ИГМА МИНЗДРАВА РОССИИ ПОДЛЕЖАЩИХ  
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ,**

согласно приказа Минздрава РФ от 28.01.2021г. №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» и проведенной специальной оценки условий труда.

№ п/п	№ подразд. д.	Название кафедры, подразделения	Профессия, должность	Вредные или опасные производственные факторы	Приказ №29н МЗ РФ от 28.01.21г. Прил. к прил.№1
1	2	3	4	5	6
1.	010	Гистологии, эмбриологии и цитологии	Лаборант-гистолог	<b>I. Химические факторы:</b> Формальдегид, <b>V.Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса	п.1.3, п.5.1
2.	011	Анатомии человека	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	<b>I. Химические факторы:</b> Формальдегид	п.1.3
3.	012	Патологической анатомии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	<b>I.Химические факторы:</b> Формальдегид	п.1.3
4.	015	Микробиологии и вирусологии	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	<b>I. Химические факторы:</b> Азота неорганические соединения (в том числе азота оксиды, азота диоксид), <b>V.Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса  <b>V.Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса	п.1.1, п.5.1; п.5.1
5.	017	Судебной медицины с курсом судебной гистологии ФПК и ПП (кроме преподавателей курса правопедения)	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	<b>I.Химические факторы:</b> Формальдегид	п.1.3

6.	019	Оперативной хирургии и топографической анатомии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	<b>I.Химические факторы:</b> Формальдегид	п.1.3
7.	020	Пропедевтики внутренних болезней с курсом сестринского дела	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях	п.27
8.	021	Общей хирургии	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности  Работы в медицинских организациях	п.27, п.2.4.2;  п.27
9.	022	Факультетской терапии с курсами эндокринологии и гематологии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал <b>в том числе:</b>  Преподаватель по гематологии	Работы в медицинских организациях;  <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности	п.27;  п.2.4.2
10.	023	Психиатрии, наркологии и медицинской психологии	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях; <b>V.Факторы трудового процесса</b> Напряженность трудового процесса (нагрузка на голосовой аппарат)  Работы в медицинских организациях	п.27, п. 5.2.2;  п.27
11.	024	Неврологии, нейрохирургии и медицинской генетики	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал, <b>в том числе:</b>  Преподаватель по нейрохирургии	Работы в медицинских организациях  <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности	п.27;  п.2.4.2
12.	025	Факультетской хирургии	Профессорско-преподавательский состав;	Работы в медицинских организациях,  <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности, <b>V.Факторы трудового процесса</b> Напряженность трудового процесса;	п.27, п.2.4.2, п.5.2.2;

			Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях	п.27
13.	026	Дерматовенерологии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности	п.27, п.2.4.2
14.	027	Акушерства и гинекологии	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности	п.27, п.2.4.2;
15.	028	Госпитальной терапии с курсами кардиологии и функциональной диагностики ФПК и ПП	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях	п.27
16.	029	Внутренних болезней с курсами лучевых методов диагностики и лечения, ВПТ	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал; <b>в том числе:</b>  Преподаватель по радиологии;  Преподаватель по рентгенологии; Лаборант курса лучевых методов диагностики	Работы в медицинских организациях;  <b>I.Химические факторы:</b> Свинец и его неорганические соединения; <b>IV. Физические факторы:</b> Ионизирующие излучения;  <b>IV.Физические факторы:</b> Ионизирующие излучения	п.27;  п.1.27.1, п.4.1;  п.4.1
17.	030	Инфекционных болезней и эпидемиологии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях; <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности	п.27, п.2.4.2
18.	031	Детских инфекций	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 3,4 группы патогенности	п.27, п.2.4.3
19.	032	Госпитальной хирургии	Профессорско-преподавательский состав;	Работы в медицинских организациях; <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные	п.27, п.2.4.2;

			Учебно-вспомогательный персонал	микроорганизмы 2 группы патогенности Работы в медицинских организациях	п.27
20.	033	Оториноларингологии	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности	п.27, п.2.4.2;
21.	034	Офтальмологии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях	п.27
22.	035	Фтизиатрии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> (Условно-патогенные микроорганизмы-возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов)	п.27, п.2.4.5
23.	036	Травматологии, ортопедии и военно-полевой хирургии	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности	п.27, п.2.4.2;
24.	037	Анестезиологии и реаниматологии с курсом хирургических болезней ФПК и ПП	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности;	п.27, п.2.4.2;
25.	038	Онкологии	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности;	п.27 п.2.4.2;
26.	039	Хирургических болезней детского возраста	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности;	п.27, п.2.4.2;
27.	040	Детских болезней с курсом неонатологии ФПК и ПП	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях	п.27

28.	041	Поликлинической терапии с курсами клинической фармакологии и профилактической медицины ФПК и ПП	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях	п.27
29.	042	Поликлинической педиатрии и пропедевтики детских болезней	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 3,4 группы патогенности; Работы в медицинских организациях	п.27, п.2.4.3; п.27
30.	043	Врача общей практики и внутренних болезней с курсом скорой медицинской помощи ФПК и ПП	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях	п.27
31.	044	Педиатрии и неонатологии	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 3,4 группы патогенности  Работы в медицинских организациях	п.27, п.2.4.3; п.27
32.	046	Кафедра медицинской реабилитологии и спортивной медицины	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях	п.27
33.	047	Акушерства и гинекологии ФПК и ПП	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях, <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности Работы в медицинских организациях	п.27, п.2.4.2; п.27
34.	048	Терапевтической стоматологии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях	п.27
35.	049	Хирургической стоматологии и челюстно-лицевой хирургии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	Работы в медицинских организациях	п.27
36.	050	Ортопедической стоматологии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях	п.27
37.	051	Стоматологии детского возраста, ортодонтии,	Профессорско-преподавательский состав,	Работы в медицинских организациях	п.27

		профилактики стоматологических заболеваний	Учебно-вспомогательный персонал		
38.	052	Клинической биохимии и лабораторной диагностики ФПК и ПП	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях	п.27
39.	057	Деканат факультета дополнительного образования	Сотрудники деканата факультета дополнительного образования	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25
40.	059	Стоматологическая клиническая поликлиника	Весь персонал медицинской организации, <b>в том числе:</b> Врач-стоматолог – терапевт, Врач-стоматолог – ортопед, Врач-стоматолог – хирург, Врач-стоматолог – ортодонт, Врач-стоматолог общей практики, Зубной врач	Работы в медицинских организациях;  <b>II.Биологические факторы:</b> Условно- патогенные микроорганизмы- возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов) <b>V.Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса	п.27;  п.2.4.5,  п.5.1
41.	068	Хозяйственный отдел теоретического и морфологического корпуса	Электрик	Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42В и выше; Работа на высоте	п.9, п.6.2
42.	070	Виварий	Рабочий по уходу за животными	<b>V.Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса	п.5.1
43.	071	Транспортная служба	Водители	Управление наземными транспортными средствами: Кат. В	п.18.1
44.	072	Общежитие №1	Персонал общежития, <b>в том числе:</b> Уборщица;  Рабочий по обслуживанию мусоропровода	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения; <b>I.Химические факторы:</b> Синтетические моющие средства; <b>V.Факторы трудового процесса:</b> Тяжесть трудового процесса	п.26;  п.1.48;  п.5.1
45.	073	Общежитие №2	Персонал общежития, <b>в том числе:</b>  Электрик;  Рабочий по обслуживанию мусоропровода	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения;  Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42В и выше, Работа на высоте; <b>V.Факторы трудового процесса:</b> Тяжесть трудового процесса	п.26;  п.9, п.6.2;  п.5.1

46.	074	Общежитие №3	Персонал общежития, <b>в том числе:</b>  Уборщица	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения; <b>I.Химические факторы:</b> Синтетические моющие средства	п.26,  п.1.48
47.	077	Детский сад «Буратино»	Персонал детского сада, <b>в том числе:</b>  Повар;  Слесарь-сантехник;  Электрик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей;  Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации; <b>V.Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса;  Работы связанные с обслуживанием водопроводных сетей;  Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42В и выше; Работа на высоте	п.25;  п.23,  п.5.1;  п.24;  п.9,  п.6.2
48.	078	Столовая	Персонал столовой, <b>в том числе:</b>  Повар; Кондитер	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации;  <b>V.Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса	п. 23;  п.5.1
49.	081	Многопрофильный медицинский центр «ИГМА-Доктор»	Весь персонал медицинской организации, <b>в том числе:</b>  Врачи, Средний медицинский персонал	Работы в медицинских организациях;  <b>II.Биологические факторы:</b> Условно- патогенные микроорганизмы- возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов)	п.27;  п.2.4.5
50.	095	Спортивно-оздоровительный комплекс	Электрик	Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42В и выше; Работа на высоте	п.9,  п.6.2

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО ИГМА МИНЗДРАВА РОССИИ ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКОМУ МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ,**

согласно приказа Минздрава РФ от 28.01.2021г. №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» и проведенной специальной оценки условий труда.

№ п/п	№ подразд. д.	Название кафедры, подразделения	Профессия, должность	Вредные или опасные производственные факторы	Приказ №29н МЗ РФ от 28.01.21г. Прил. к прил. №1
1	2	3	4	5	6
1.	010	Гистологии, эмбриологии и цитологии	Лаборант-гистолог	<b>I. Химические факторы:</b> Формальдегид (1 раз в год), <b>V. Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса (1 раз в год)	п.1.3, п.5.1
2.	011	Анатомии человека	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	<b>I. Химические факторы:</b> Формальдегид (1 раз в год)	п.1.3
3.	012	Патологической анатомии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	<b>I. Химические факторы:</b> Формальдегид (1 раз в год)	п.1.3
4.	015	Микробиологии и вирусологии	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	<b>I. Химические факторы:</b> Азота неорганические соединения (в том числе азота оксиды, азота диоксид) (1 раз в год), <b>V. Факторы трудового процесса:</b> Тяжесть трудового процесса (1 раз в год);  <b>V. Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса (1 раз в год)	п.1.1, п. 5.1; п. 5.1
5.	017	Судебной медицины с курсом судебной гистологии ФПК и ППП (кроме преподавателей курса правоведения)	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	<b>I. Химические факторы:</b> Формальдегид (1 раз в год)	п.1.3

6.	019	Оперативной хирургии и топографической анатомии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	<b>I.Химические факторы:</b> Формальдегид (1 раз в год)	п.1.3
7.	021	Общей хирургии	Профессорско-преподавательский состав;  Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год);  Работы в медицинских организациях	п.27, п.2.4.2;  п.27
8.	022	Факультетской терапии с курсами эндокринологии и гематологии	Преподаватель по гематологии	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27, п.2.4.2
9.	023	Психиатрии, наркологии и медицинской психологии	Профессорско-преподавательский состав	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>V.Факторы трудового процесса</b> Напряженность трудового процесса (нагрузка на голосовой аппарат) (1 раз в год)	п.27, п. 5.2.2
10.	024	Неврологии, нейрохирургии и медицинской генетики	Преподаватель по нейрохирургии	Работы в медицинских организациях (1 раз в год); <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27 п.2.4.2
11.	025	Факультетской хирургии	Профессорско-преподавательский состав	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год), <b>V.Факторы трудового процесса</b> Напряженность трудового процесса (1 раз в год)	п.27, п.2.4.2, п.5.2.2
12.	026	Дерматовенерологии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27, п.2.4.2
13.	027	Акушерства и гинекологии	Профессорско-преподавательский состав	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27, п.2.4.2
14.	029	Внутренних болезней с курсами лучевых методов диагностики и лечения, ВПТ	Преподаватель по радиологии;	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>I.Химические факторы:</b> Свинец и его неорганические соединения (1 раз в год),	п.27, п.1.27.1,

			Преподаватель по рентгенологии, Лаборант курса лучевых методов диагностики	<b>IV. Физические факторы:</b> Ионизирующие излучения (1 раз в год);  Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>IV. Физические факторы:</b> Ионизирующие излучения (1 раз в год)	п.4.1;  п.27,  п.4.1
15.	030	Инфекционных болезней и эпидемиологии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II. Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27,  п.2.4.2
16.	031	Детских инфекций	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II. Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 3,4 группы патогенности (1 раз в год)	п.27,  п.2.4.3
17.	032	Госпитальной хирургии	Профессорско-преподавательский состав	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II. Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27,  п.2.4.2
18.	033	Оториноларингологии	Профессорско-преподавательский состав	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II. Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27,  п.2.4.2
19.	034	Офтальмологии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях (1 раз в год)	п.27
20.	035	Фтизиатрии	Профессорско-преподавательский состав, Учебно-вспомогательный персонал	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II. Биологические факторы:</b> (Условно-патогенные микроорганизмы-возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов) (1 раз в 2 года)	п.27,  п.2.4.5
21.	036	Травматологии, ортопедии и военно-полевой хирургии	Профессорско-преподавательский состав	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II. Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27,  п.2.4.2
22.	037	Анестезиологии и реанима- тологии с курсом хирурги- ческих болезней ФПК и ПП	Профессорско-преподавательский состав	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II. Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27,  п.2.4.2

23.	038	Онкологии	Профессорско-преподавательский состав;	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27, п.2.4.2
24.	039	Хирургических болезней детского возраста	Профессорско-преподавательский состав	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27, п.2.4.2
25.	042	Поликлинической педиатрии и пропедевтики детских болезней	Профессорско-преподавательский состав	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 3,4 группы патогенности (1 раз в год)	п.27, п.2.4.3
26.	044	Педиатрии и неонатологии	Профессорско-преподавательский состав	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 3,4 группы патогенности (1 раз в год)	п.27, п.2.4.3
27.	047	Акушерства и гинекологии ФПК и ПП	Профессорско-преподавательский состав	Работы в медицинских организациях (1 раз в год), <b>II.Биологические факторы:</b> Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 2 группы патогенности (1 раз в год)	п.27 п.2.4.2
28.	057	Деканат факультета дополнительного образования	Сотрудники деканата факультета дополнительного образования	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (1 раз в год)	п.25
29.	059	Стоматологическая клиническая поликлиника	Весь персонал медицинской организации; <b>в том числе:</b> Врач-стоматолог – терапевт, Врач-стоматолог – ортопед, Врач-стоматолог – хирург, Врач-стоматолог – ортодонт, Врач-стоматолог общей практики, Зубной врач	Работы в медицинских организациях (1 раз в год);  <b>II.Биологические факторы:</b> Условно- патогенные микроорганизмы- возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов) <b>V.Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса	п.27;  п.2.4.5,  п.5.1
30.	068	Хозяйственный отдел теоретического и морфологического корпуса	Электрик	Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42В и выше (1 раз в 2 года); Работа на высоте (1 раз в год)	п.9;  п.6.2
31.	070	Виварий	Рабочий по уходу за животными	<b>V.Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса (1 раз в год)	п.5.1

32.	071	Транспортная служба	Водители	Управление наземными транспортными средствами: Кат. В (1 раз в 2 года)	п.18.1
33.	072	Общежитие №1	Персонал общежития, <b>в том числе:</b>  Уборщица;  Рабочий по обслуживанию мусоропровода  Электрик	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения (1 раз в год);  <b>I.Химические факторы:</b> Синтетические моющие средства (1раз в 2 года);  <b>V.Факторы трудового процесса:</b> Тяжесть трудового процесса (1 раз в год)  Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42В и выше (1раз в 2 года); Работа на высоте (1 раз в год)	п.26;  п.1.48;  п.5.1;  п.9,  п.6.2
34.	073	Общежитие №2	Персонал общежития <b>в том числе:</b>  Электрик;  Рабочий по обслуживанию мусоропровода	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения (1 раз в год);  Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42В и выше (1 раз в 2 года); Работа на высоте (1 раз в год);  <b>V.Факторы трудового процесса:</b> Тяжесть трудового процесса (1 раз в год)	п.26;  п.9,  п.6.2;  п.5.1
35.	074	Общежитие №3	Персонал общежития, <b>в том числе:</b>  Уборщица	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения (1 раз в год);  <b>I.Химические факторы:</b> Синтетические моющие средства (1раз в 2 года)	п.26;  п.1.48
36.	077	Детский сад «Буратино»	Персонал детского сада,  <b>в том числе:</b> Повар;	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (1 раз в год);  Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (1 раз в год);	п.25;  п.23,

			<p>Слесарь-сантехник;</p> <p>Электрик</p>	<p><b>V.Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса (1 раз в год);</p> <p>Работы связанные с обслуживанием водопроводных сетей (1 раз в год);</p> <p>Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42В и выше (1 раз в 2 года);</p> <p>Работа на высоте (1 раз в год)</p>	<p>п.5.1;</p> <p>п.24;</p> <p>п.9,</p> <p>п.6.2</p>
37.	078	Столовая	<p>Персонал столовой, <b>в том числе:</b></p> <p>Повар; Кондитер</p>	<p>Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (1 раз в год);</p> <p><b>V.Факторы трудового процесса</b> Тяжесть трудового процесса (1 раз в год)</p>	<p>п. 23;</p> <p>п.5.1</p>
38.	081	Многопрофильный медицинский центр «ИГМА-Доктор»	<p>Весь персонал медицинской организации, <b>в том числе:</b></p> <p>Врачи, Средний медицинский персонал</p>	<p>Работы в медицинских организациях (1 раз в год);</p> <p><b>II.Биологические факторы:</b> Условно- патогенные микроорганизмы- возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов)</p>	<p>п.27;</p> <p>п.2.4.5</p>
39.	095	Спортивно-оздоровительный комплекс	Электрик	<p>Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42В и выше (1 раз в 2 года),</p> <p>Работа на высоте (1 раз в год)</p>	<p>п.9,</p> <p>п.6.2</p>

## КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

1. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в Академии, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

2. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства в соответствии с Примерным положением о комитете (комиссии) по охране труда (утв. приказом Минтруда России от 22.09.2021 №65н) и со ст. 224 Трудового кодекса Российской Федерации (Комитеты (комиссии) по охране труда).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами субъекта РФ об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативно-правовыми актами организации.

4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия создается по инициативе Работодателя или по инициативе Работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей администрации Академии и членов профессиональных союзов.

6. Численность членов комиссии может определяться в зависимости от числа сотрудников по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы администрации и сотрудников. Условия создания, деятельности и срок полномочий комиссии оговариваются в коллективном договоре или другом совместном решении.

7. Выдвижение в комиссию представителей работников Академии проводится на конференции трудового коллектива; представителей Работодателя - Работодателем, представителей работников - профсоюзным комитетом сотрудников. Состав комиссии утверждается приказом работодателя.

8. Члены комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. В случае признания их деятельности неудовлетворительной, на конференции трудового коллектива вправе отозвать их из состава Комиссии и выдвинуть новых представителей Работодатель вправе своим приказом отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

9. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателем комиссии, как правило, является Работодатель или его представитель. Председателем не рекомендуется избирать Работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда.

10. Члены комиссии должны проходить обучение по охране труда и проверку

знания требований охраны труда за счет средств Работодателя в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (не реже одного раза в три года).

11. Обеспечение деятельности комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации.

#### **Задачи комиссии**

На комиссию возлагаются следующие задачи:

12. Разработка на основе предложений членов комиссии программы совместных действий администрации и профессиональных союзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

13. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений администрации Академии по решению проблем охраны труда.

14. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

15. Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

16. Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

#### **Функции комиссии**

17. Рассмотрение предложений администрации Академии, работников, профессиональных союзов и представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда сотрудников.

18. Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда.

19. Участие в проведении проверки состояния условий и охраны труда в Академии, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций администрации Академии по устранению выявленных нарушений.

20. Информирование сотрудников Академии о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

21. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

22. Информирование сотрудников Академии о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, спецобувью, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения.

23. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований по

отдельным видам работ и своевременной вакцинацией.

24. Содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

25. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Академии, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и контроля за расходованием средств.

26. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидация (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

27. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

28. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников.

Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним администрации, профсоюзному выборному органу и иному уполномоченному сотрудниками представительному органу.

29. Содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

#### **Права комиссии**

30. Получать от администрации Академии информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах защиты от них, о существующем риске повреждения здоровья.

31. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения ректора (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников Академии о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

32. Заслушивать на заседании Комиссии руководителей и других сотрудников Академии, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить администрации Академии предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашение по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

34. Вносить работодателю предложения о поощрении сотрудников Академии за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

37. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления сотрудникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

#### **Порядок работы комиссии**

38. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с

разрабатываемыми с регламентом и планом работы.

39. Комиссия реализует свои полномочия через участие членов в работе комиссий, в том числе по проверке соблюдения правил охраны труда, обсуждение вопросов на своих заседаниях.

40. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

41. Комиссия правомочна обсуждать вопросы при присутствии на заседании не менее  $2/3$  ее членов, принимать решения, за которые проголосовало большинство присутствующих на заседании.

42. Решения Комиссии принимаются в виде рекомендаций, реализация которых обязательна для всех служб и структурных подразделений.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
«Ижевская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка для Работников Академии разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и Уставом ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка медицинской Академии (в дальнейшем - настоящие Правила) имеют целью способствовать воспитанию членов коллектива в духе сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

Правила внутреннего распорядка Академии - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность Сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам, меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Академии.

1.3 Вопросы, связанные с применением настоящих Правил решаются Администрацией и Профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями.

1.4 Правила внутреннего распорядка утверждены на Конференции трудового коллектива. Титульный лист оформлен в соответствии с требованиями.

**2. Трудовой договор. Порядок найма и увольнения**

2.1 Трудовой договор - соглашение между ректором (Работодатель) и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, соглашениями и локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику зарплату, а Работник обязуется лично выполнять определенную договором трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) согласно ст. 58 и ст. 59 Трудового кодекса РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то он считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой - хранится у Работодателя.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Ректором Академии либо со дня фактического допущения работника до работы с ведома или по поручению Ректора Академии.

Если Работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

При заключении трудового договора соглашением Сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие этого условия означает, что Работник принят без испытательного срока.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей, главных

бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

В период испытания на Работников полностью распространяется законодательство о труде.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение о прохождении предварительного медицинского осмотра (согласно **Приложению № 6.1**), а также заключение о прохождении психиатрического освидетельствования (для работников, принимаемых на должности, перечисленные в Перечне).

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

2.4. На всех штатных Работников, проработавших в Академии свыше 5 дней, в установленном порядке ведутся трудовые книжки или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, которые хранятся в отделе кадров.

Лицам, поступившим на работу впервые трудовая книжка не оформляется, сведения о трудовой деятельности ведутся в электронном виде.

2.5. При приеме на работу Работник должен быть ознакомлен с формами, размером и условиями оплаты труда, с должностной инструкцией, графиком работы, продолжительностью ежегодного отпуска, видами страхования, правилами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Академии, Политикой в отношении обработки персональных данных. Работники, принимаемые на работу в детский сад, должны быть ознакомлены с Инструкцией по организации охраны жизни и здоровья детей.

2.6. Должности профессорско-преподавательского и научного состава замещаются по конкурсу в установленном порядке. С лицом, занявшим должность по конкурсу, заключается трудовой договор на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет, согласно ст. 332 ТК РФ. Деканы факультетов избираются ученым советом Академии тайным голосованием сроком до 5 лет из числа профессоров или доцентов, имеющих научно-педагогический стаж не менее 5 лет, с последующим заключением срочного трудового договора.

Проректоры принимаются на работу по срочному трудовому договору, срок окончания которого совпадает со сроком окончания полномочий ректора.

2.7. Круг обязанностей и работ, которые выполняет каждый Работник по своей

специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных справочников, а также задач, решаемых Академией, утвержденных Работодателем.

2.8. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет.

2.9. По соглашению между Работником и Ректором Академии трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

2.10. Трудовой договор может быть расторгнут с Работником Академии по инициативе администрации в случаях (ст. 81 ТК РФ):

- ликвидации учебного заведения;
- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности вследствие:
  - а) состояния здоровья;
  - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарные взыскания;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
  - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
  - г) совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
  - д) нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжелые последствия;  
совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности;
  - совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- предоставления Работником подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение Работника по инициативе администрации в период его

временной нетрудоспособности или в период пребывания в отпуске.

2.11. Увольнение штатных работников из числа профессорско-преподавательского состава в связи с сокращением численности и (или) штата Работников может производиться только по окончании учебного года с соблюдением действующего законодательства.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом Ректора Академии.

В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной об увольнении записью, которая должна точно соответствовать формулировкам Трудового кодекса РФ и приказу об увольнении или сведения о трудовой деятельности за период работы в Академии на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом (справка СТД-Р) или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные права и обязанности Работников Академии**

3.1. Все Работники Академии обязаны:

- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Академии; постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы (простой, авария, несчастный случай) и немедленно сообщать о случившемся администрации;

- соблюдать чистоту на своем рабочем месте и на территории Академии;

- беречь имущество Академии, эффективно использовать аппаратуру, инструменты, книжные фонды научной библиотеки.

3.2. Кроме того, профессорско-преподавательский состав Академии обязан:

- использовать в учебном процессе методики, обеспечивающие подготовку специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- строго следовать нормам профессиональной этики;

- вести на высоком научном и методическом уровне учебную и учебно-методическую работу по своей специальности, а также воспитательную работу;

- проводить научные исследования и участвовать во внедрении результатов этих исследований в практическое здравоохранение;

- совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство, а профессора - также осуществлять подготовку научно-педагогических кадров;

- руководить научно-исследовательской работой студентов;

- своевременно оповещать заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную договором и расписанием учебных занятий работу.

3.3. Работники Академии имеют право:

- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности, в пределах имеющихся у Академии средств;

- на участие в управлении Академией, в обсуждении важнейших вопросов деятельности Академии, на пользование информационными фондами Академии, услугами учебных,

методических, экономических, юридических, социально-бытовых и других подразделений Академии;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса на основании государственного образовательного стандарта;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

#### **4. Основные обязанности и права администрации**

##### **4.1. Обязанности администрации:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, Устав Академии, настоящие Правила, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- своевременно утверждать и сообщать на кафедры расписание учебных занятий, утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом вуза;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников;

- осуществлять обязательное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

##### **4.2. Права администрации:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками;

- поощрять Работников за добросовестный, эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу,

- соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Академии;

- требовать соблюдения Работниками правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и санитарии;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты.

#### **5. Рабочее время и его использование, командировки, ежегодный основной оплачиваемый отпуск**

5.1. В соответствии с законодательством РФ продолжительность рабочего времени установлена в пределах:

- 40 часов в неделю для административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала;

- не более 36 часов в неделю для профессорско-преподавательского состава, несовершеннолетних от 16 до 18 лет, для педагогических работников детского сада; для медицинских сестер поликлиник;

- 33 часа для врачей поликлиник и зубных техников.

Для врачей, зубных техников, массажиста, психологов многопрофильного медицинского центра «ИГМА-Доктор», медицинского, лабораторного техника ведется годовой учет рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 5 часов в неделю для инвалидов 1 и 2 группы. Для профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учебных корпусов устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье; для административно-управленческого и обслуживающего персонала - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье; для сторожей-вахтеров - в соответствии с графиками сменности (годовой учет рабочего времени), утверждаемыми проректором по АХР и согласованными с профкомом сотрудников. Сторожа-вахтерам общежитий № 2 и 3 выходные дни предоставляются по скользящему графику через каждые 2 рабочих дня, сторожам-вахтерам детского сада выходные дни предоставляются по скользящему графику через каждый рабочий день, сотрудникам общего читального зала научной библиотеки, которые работают в субботу, второй выходной день предоставляется в понедельник.

Для сторожей-вахтеров учебных корпусов и общежитий, воспитателей, поваров детского сада, врачей-стоматологов, медсестер, администраторов-кассиров, вахтеров стоматологической поликлиники и многопрофильного медицинского центра «ИГМА-Доктор» установлен 2-х сменный режим работы.

5.2. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава утверждается ежегодно приказом ректора.

5.3. В рабочее время педагогические работники в зависимости от занимаемой должности проводят учебную (преподавательскую), воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, - работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах учебного года определяется приказом ректора, Положением о контактной работе и Инструкцией «О порядке планирования учебной и педагогической (учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-воспитательной) работы; расчета объема учебной работы; численности штатов профессорско-преподавательского состава (Ст.47 п.6 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»), Годовой объем часов учебной нагрузки работника из числа ППС устанавливается приказом ректора, но не может превышать 900 часов.

5.4. При неявке на работу преподавателя или другого Работника Академии заведующий кафедрой или руководитель подразделения обязаны принять меры к замене его другим преподавателем (Работником).

5.5. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, профессорско-преподавательским составом, рабочими и служащими, должна выполняться во вне рабочее время по основной должности.

5.6. Время начала и окончания работы для:

- учебно-вспомогательного персонала кафедр - с 8.00 до 15.30 (в субботу с 8.00 до 13.30);

- административно-управленческого персонала - с понедельника по четверг с 8:20 до 17:15, в пятницу - с 8:20 до 16:00 часов;
- профессорско-преподавательского состава - в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий и графиком работы кафедры;
  - воспитателей: 1-я смена с 7.00 до 14.20, 2-я смена с 11.40 до 19.00;
  - поваров д/с: 1-я смена с 6.30 до 15.00, 2-я смена с 8.00 до 16.30.
  - педагогов дополнительного образования с 8.30. до 15.42.;
  - поваров столовой: с 7.00 до 15.30;
  - мойщиков посуды столовой: с 8.00 до 16.30;
  - АУП столовой: с 8.00 до 16.30;
  - работников вивария: с 8.00 до 15.30 (в субботу с 8.00 до 13.00);
  - работника медсклада: с 8:20 до 17:15;
- для работников общего читального зала научной библиотеки по графику: 1 смена — с понедельника по пятницу с 8:30 до 17:00, 2 смена - со вторника по пятницу с 9:30 до 18:00 - в субботу - с 8:30 до 17:00;
- для работников научной библиотеки по графику: с понедельника по четверг с 8:30 по 17:15, в пятницу 1 смена с 8:30 до 16:00, 2-ая смена - с 9:30 до 17:00;
- для сторожей-вахтеров учебных корпусов: 1-я смена - с 7.00 до 14.00 -7 часов, в субботу с 7.00 до 12.00 -5 часов; 2-я смена - с 14.00 до 21.00 -7 часов, в субботу с 12.00 до 17.00 -5 часов; для сторожей-вахтеров общежития № 3 : 1-я смена - с 8.00 до 20.00 -12 часов, 2-я смена - с 20.00 до 08.00 -12 часов; для сторожей-вахтеров общежития № 2: с 8:00 до 20:00; для сторожей детского сада с 19.00 до 07.00 -12 часов, в выходные и праздничные дни по 24 часа с 07.00 до 07.00 следующего дня;
- для врачей-стоматологов и зубных техников стоматологической клинической поликлиники 1-я смена с 8.00 до 15.06; 2-я смена с 12.54 до 20.00;
- для медсестер 1-я смена с 07.30. до 15.12; 2-я смена с 12.18 до 20.00;
- для уборщиц, вахтеров и администраторов-кассиров 1-смена с 07.30. до 16.00; 2-я смена с 11.30 до 20.00.

По согласованию с ректором на основании заявления, согласованному с руководителем подразделения, Работнику может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

Некоторым категориям Работников устанавливается ненормированный рабочий день (перечень должностей с ненормированным рабочим днем является приложением к Коллективному договору).

5.7. В течение рабочего дня (смены) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 40 минут, для профессорско- преподавательского, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала кафедр по графику работы кафедры, для административно-управленческого персонала с 12 час. до 12 час. 40 мин., сотрудникам общего читального зала библиотеки предоставляется перерыв для отдыха и питания для 1-ой смены с 12.00 до 12.30 , для 2-ой смены с 12.30 до 13.00.

Всем сторожам-вахтерам, а также воспитателям и младшим воспитателям детского сада предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте (ст. 108 ТК РФ).

5.8. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением

индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов и учебно-методическим управлением Академии.

5.9. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

5.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и средней заработной платы в соответствии с законодательством РФ.

Отпуск Работнику предоставляется администрацией согласно графику отпусков, согласованному с профсоюзным комитетом Академии. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

Отпуск профессорско-преподавательскому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период. Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Администрацией без согласия Работника и Профсоюзного комитета.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, внедрение инновационных методов в учебный процесс, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе к преподавателям и другим сотрудникам (на основании выписки из протокола заседания собрания сотрудников подразделения и согласования с отделом кадров и профкомом) применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Академии представляются в вышестоящие органы к награждению почетными грамотами, нагрудными знаками, орденами, медалями и к присвоению почетных званий.

6.3. Представление к наградам и поощрениям осуществляется в соответствии с Положением о наградах и поощрениях (**Приложение № 10**)

6.3. Поощрения доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника (при наличии).

## **7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Академии может применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;

- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются ректором Академии. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме, отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. При отказе нарушителя от дачи объяснения составляется акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется ректором непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая болезни или пребывания Работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания должен учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение Работника.

7.7. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается Работнику под расписку в трехдневный срок. Приказ может доводиться до сведения Работников Академии.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Ректор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

## **8. Порядок в помещениях**

8.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещенности и пр.) несет начальник хоз. отдела учебного корпуса, а на клинических кафедрах - заведующий кафедрой.

За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинетах кафедры, а также за подготовку учебных помещений к занятиям отвечают старшие лаборанты кафедры.

8.2. В помещениях Академии и клинических баз запрещается:

- а) хождение в пальто, головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) курение;
- г) распитие спиртных напитков, пива, употребление наркотических и токсических веществ.

8.3. Администрация Академии обязана обеспечить охрану учебного инвентаря, оборудования, имущества, охрану помещений Академии, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала Академии.

8.4. В Академии устанавливаются следующие приемные часы по личным вопросам:

- а) ректор принимает студентов с 14 до 17 часов в последнюю пятницу месяца, Работников Академии с 14 до 17 часов в остальные дни месяца (кроме пятницы).

б) проректоры принимают Работников Академии с 14 до 17 часов в приемные дни, ежегодно утверждаемые ректором;

в) деканы факультетов и их заместители принимают преподавателей и обучающихся с 15.00 до 17 ч. 30 мин. ежедневно.

8.5. Ключи от помещений учебного здания, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов должны находиться у дежурного сторожа-вахтера и выдаваться по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе.

8.6. Допуск в учебные корпуса разрешен с 7.00. до 21.00.

8.7. Настоящие Правила вывешиваются на сайте Академии.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ФГБОУ ВО  
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по трудовым спорам (КТС) является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в Академии, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.2. КТС образуется по инициативе Работников и (или) Работодателя из равного числа представителей Работников и Работодателя.

1.3. Представители Работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) Работников Академии или делегируются представительным органом Работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) Работников организации.

1.4. Представители Работодателя назначаются в КТС ректором Академии. Ректор издает приказ о составе КТС.

1.5. КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

1.6. Заседание комиссии по трудовым спорам (КТС) считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

1.7. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

1.8. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

1.9. КТС Академии имеет свою печать.

**2. Задачи**

2.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Академии, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

2.3. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

**3. Функции**

3.1. Комиссия в обязательном порядке регистрирует заявление Работника Академии, поступившее в комиссию по трудовым спорам.

3.2. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи Работником заявления.

3.3. Комиссия рассматривает спор в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки Работника или его представителя на заседание комиссии рассмотрение трудового спора

откладывается.

#### **4. Права**

4.1. В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

4.2. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, специалистов.

4.3. По требованию комиссии ректор обязан в установленный срок представить ей необходимые документы.

#### **5. Служебные взаимоотношения**

5.1. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются Работнику и ректору Академии в течение трех дней со дня принятия решения.

5.2. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.3. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок Работнику выдается КТС удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5.5. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок. Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

**Приложение 10**

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДАХ И ПООЩРЕНИЯХ В ФГБОУ ВО «ИЖЕВСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет общие положения, виды и условия, порядок представления, процедуру вручения наград и поощрений в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, отмена принимаются Ученым Советом, согласуются с Профкомом сотрудников и утверждаются ректором.

1.3. Работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, может быть объявлена благодарность, выдана премия, вручены ценный подарок, почетная грамота Академии (поощрения).

На перечисленные поощрения имеют право работники, проработавшие в Академии на полную ставку не менее 3 -х лет.

Поощрение премией и ценным подарком регулируется положением об оплате труда в ИГМА.

1.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники Академии могут быть представлены к муниципальным, региональным, федеральным, отраслевым, государственным наградам.

1.5. Награды и поощрения назначаются в связи:

- с Днем медицинского работника;
- с Днем Российской науки;
- с другими профессиональными праздниками;
- с юбилейными датами: 50 и последующие кратно пяти лет.

**2. Виды наград и поощрений**

2.1. Благодарность ректора (подтверждается благодарственным письмом) может быть объявлена работнику приказом ректора за добросовестный труд, выполнение особо важного задания, организацию крупного мероприятия. С благодарностью выплачивается премия в размере одной третьей минимального должностного оклада. Количество благодарностей, которые могут быть объявлены по второму и третьему основаниям в течение календарного года не ограничено.

2.2. Почетная грамота Академии может быть вручена работнику, имеющему не менее 2-х благодарностей по приказу ректора, и не более одного раза в течение календарного года. С Почетной грамотой выплачивается премия в размере 50% минимального должностного оклада.

2.3. Объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой, присвоение звания муниципального образования работнику академии по ее инициативе возможно через год после получения Почетной грамоты Академии.

За особые заслуги перед муниципальным образованием органы представительной и исполнительной власти муниципального образования могут по собственной инициативе объявить благодарность, наградить Почетной грамотой, присвоить Почетное звание.

К наградам муниципального уровня выплачивается премия в размере 50% минимального должностного оклада.

2.4. Благодарности, Почетные грамоты, звания региональных министерств за особые заслуги перед отраслью могут быть вручены работникам Академии по ходатайству Академии при наличии у работника Почетной грамоты Академии и (или) инициативе самих министерств. К наградам региональных министерств выплачивается премия в размере 75% минимального должностного оклада.

2.5. На присвоение Почетных званий, награждение Почетными грамотами Главы Удмуртской республики, Правительства, Государственного Совета Удмуртской Республики Академия может обратиться с ходатайством в отношении работников, проработавших не менее 20 лет, имеющих стаж работы в Академии не менее 5 лет и имеющих награду

регионального министерства, достигших высоких результатов в трудовой деятельности, принимающих участие в общественной жизни республики. К наградам настоящего уровня выплачивается премия в размере 100% минимального должностного оклада.

2.6. Награждение работника Академии Почетной грамотой Минздрава России возможно при наличии у работника стажа работы в Академии не менее 10 лет, наград и поощрений, перечисленных в п.п. 2.4., 2.5. награжденному работнику выплачивается премия в размере 100% минимального должностного оклада.

2.7. Присвоение Почетных званий федерального уровня (в соответствии с Положениями о них) по ходатайству Ученого совета Академии возможно работникам, проработавшим в Академии и по специальности не менее 20 лет (или на руководящей работе в отрасли). Работнику, выплачивается единовременная премия в размере 150% минимального должностного оклада. Работникам, имеющим Почетное звание федерального уровня, выплачиваются надбавки ежемесячно: с формулировкой «народный» - 1250 руб., с формулировкой «заслуженный деятель науки» 1000 руб., заслуженный для других профессий - 700 руб. Размеры выплат устанавливаются ректором, исходя из финансовых возможностей.

2.8. За особые заслуги перед обществом и государством работники, проработавшие в Академии не менее 25 лет и имеющие награды всех уровней, перечисленные в п.п. 2.1. - 2.7. по ходатайству Ученого совета Академии могут быть представлены и к государственным наградам. В связи с вручением государственной награды работнику выплачивается единовременная премия не менее 2-х минимальных должностных окладов.

### **3. Порядок представления документов на награды и поощрения**

3.1. Основанием для рассмотрения ректором вопроса об определении наград и поощрений рядовым работникам (для наград, указанных в п.п. 2.3.-2.8, - всеми проректорами) является ходатайство руководителя подразделения с визой курирующего проректора и профгруппорга, руководителям подразделений - с визами проректоров и председателя профкома. В ходатайстве указываются заслуги работника, награды и поощрения, полученные ранее с указанием года получения, стаж работы, характеристика работника. Ходатайство с приложениями передается в отдел кадров в следующие сроки до предполагаемой даты вручения работнику:

- по наградам Академии - за один месяц;
- по наградам муниципального уровня - за два месяца;
- по наградам регионального уровня - за три месяца (региональных министерств), за 6 месяцев (высших органов представительной и исполнительной власти);
- по наградам федерального уровня - за 1 год.

3.2. Решение об объявлении благодарности Академии, награждении Почетной грамотой Академии (в том числе проректоров и главного бухгалтера), о ходатайстве на награды и поощрения вышестоящих уровней принимает ректор Академии. При принятии решения о ходатайстве на присвоение Почетных званий федерального уровня, на награждение государственными наградами, о награждении и поощрении проректоров и главного бухгалтера наградами выше академического уровня (кроме случаев награждения их по инициативе органов соответствующих уровней власти) требуется согласие (рекомендация) Ученого совета Академии.

### **4. Процедуры вручения наград и поощрений**

- 4.1. Вручение наград и поощрений может быть осуществлено:
- на собрании работников подразделения (кафедра, отдел, служба);
  - на Ученом совете факультета;
  - на Ученом совете Академии;
  - на публичном мероприятии Академии.

Вручение поощрений Академии может быть осуществлено на любом из перечисленных выше мероприятии. Вручение наград в соответствии с п.п. 2.3.-2.8. - на Ученом совете,

публичном мероприятии Академии, органа муниципального государственного управления или торжества по поводу юбилея работника.

4.2. Решение о месте вручения поощрения или награды принимает ректор или вышестоящий награждающий орган.

Процедуру награждения организует отдел кадров и подразделение, в котором работает награжденный работник.

## Приложение 11.1

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств для сотрудников ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России занятых на работах, связанных с загрязнением и на рабочих местах имеющих вредные и (или) опасные производственные факторы, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н.**

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1-го работника в месяц
1	2	3	4	5
1.	Гардеробщик; Лифтер	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук)	200г 250мл
2.	Уборщица; Машинист по стирке белья	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  П.10. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200г 250мл  100мл
3.	Электрик; Плотник; Слесарь КИПиА Водитель; Сторож-вахтер	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  П.5. Работы выполняемые в закрытой специальной обуви	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук);  Средство для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующее)	200г 250мл  100мл
4.	Рабочий по обслуживанию мусоропровода; Дворник; Слесарь-сантехник; Рабочий по уходу за лабораторными животными;	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  П.5. Работы выполняемые в закрытой специальной	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук)  Средство для защиты от бактериологических вредных факторов	200г 250мл  100мл

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производствен- ных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1-го работник а в месяц
	Рабочий по обслуживанию оборудования; Садовник; Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционированию;	обуви  П.10. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	(дезинфицирующее)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
5.	Ст. лаборант; Лаборант ( <b>кафедры:</b> гистологии, эмбриологии и цитологии; оперативной хирургии; анатомии человека; патанатомии; дерматовенерологии; фтизиатрии; судебной медицины)	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  П.10. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200г  250мл  100мл

**Примечание:**

Дополнительно для заведующего склада общезития №1, №2 выдавать Мыло туалетное -200 гр. в мес. или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук) - 250 мл в мес., регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100 мл. в мес. на основании решения комиссии по подготовке Коллективного договора от 9 июня 2021 года, протокол №4.

## Приложение 11.2

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств для сотрудников Детского сада «Буратино» ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России занятых на работах, связанных с загрязнением и на рабочих местах имеющих вредные и (или) опасные производственные факторы, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н.**

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1-го работника в месяц
1	2	3	4	5
1.	Заведующий детского сада; Преподаватель по ИЗО; Медсестра	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук)	200г 250мл
2.	Заведующий складом; Воспитатель; Младший воспитатель; Повар; Электрик; Плотник; Сторож-вахтер.	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  П.5. Работы выполняемые в закрытой специальной обуви	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук);  Средство для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующее)	200г 250мл  100мл
3.	Уборщик; Подсобный рабочий; Слесарь-сантехник; Дворник	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  П.5. Работы выполняемые в закрытой специальной обуви  П.10. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов (без натуральной	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук);  Средство для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующее);  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200г 250мл  100мл  100мл

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производствен- ных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1-го работник а в месяц
		подкладки		
4.	Машинист по стирке белья (оператор стиральных машин)	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями П.10. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов (без натуральной подкладки	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук); Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	

**Примечание:**

**Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, обеспечивается постоянным наличием в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.**

## Приложение 11.3

### Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или)

**обезвреживающих средств для сотрудников столовой ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России занятых на работах, связанных с загрязнением и на рабочих местах имеющих вредные и (или) опасные производственные факторы, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н.**

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1-го работника в месяц
1	2	3	4	5
1.	Кладовщик; Грузчик; Кассир	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук)	200г 250мл
2.	Заведующий столовой; Бухгалтер; Заведующий производством; Буфетчик; Повар; Кондитер; Электрик; Калькулятор	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  П.5. Работы выполняемые в закрытой специальной обуви	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук);  Средство для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующее)	200г 250мл  100мл
3.	Уборщик; Кухонный рабочий; Мойщик посуды	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  П.5. Работы выполняемые в закрытой специальной обуви  П.10. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (для мытья рук);  Средство для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующее);  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200г 250мл  100мл  100мл

**Примечание:**

**Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, обеспечивается постоянным наличием в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.**

## Приложение 12

### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России требующих обязательного прохождения психиатрического освидетельствования, согласно приказа Минздрава России от 20.05.2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»**

№ п/п	Название кафедры, подразделения	Профессия, должность	Виды деятельности	Периодичность проведения
1	2	3	4	5
1.	Транспортная служба	Все сотрудники	Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами	При устройстве на работу и в дальнейшем 1 раз в 5 лет
2.	Кафедры	Профессорско-преподавательский состав	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.	При устройстве на работу и в дальнейшем 1 раз в 5 лет
3.	Детский сад «Буратино»	Воспитатель, младший воспитатель.	Деятельность по присмотру и уходу за детьми	При устройстве на работу и в дальнейшем 1 раз в 5 лет
4.	Спецчасть, структурные подразделения	Специалист спецчасти, сотрудники, имеющие допуск к государственной тайне	Деятельность, связанная с работами с использованием сведений, составляющими государственную тайну.	При устройстве на работу и в дальнейшем 1 раз в 5 лет
5.	Структурные подразделения	Электрик,  Сантехник	Деятельность в сфере электроэнергетики, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы электроустановок. Деятельность в сфере теплоснабжения, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы объектов теплоснабжения.	При устройстве на работу и в дальнейшем 1 раз в 5 лет

**Список кафедр и подразделений  
подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе  
«Общие вопросы охраны труда и функционирование системы  
управления охраной труда» ( А)**

№ п/п	Наименование кафедр, подразделения	№ кафедры, подразд-я
1	2	3
1.	Кафедра философии и гуманитарных наук	№001
2.	Кафедра иностранных языков	№002
3.	Кафедра медбиофизики, информатики и экономики	№003
4.	Кафедра медицинской биологии	№004
5.	Кафедра биохимии	№005
6.	Кафедра педагогики, психологии и психосоматической медицины	№006
7.	Кафедра физической культуры	№007
8.	Кафедра медицины катастроф и безопасности жизнедеятельности	№008
9.	Кафедра гигиены	№009
10.	Кафедра нормальной физиологии	№013
11.	Кафедра патологической физиологии и иммунологии	№014
12.	Кафедра общественного здоровья и здравоохранения	№018
13.	Кафедра пропедевтики внутренних болезней с курсом сестринского дела	№020
14.	Кафедра госпитальной терапии с курсами кардиологии и функциональной	№028
15.	Кафедра офтальмологии	№034
16.	Кафедра детских болезней с курсом неонатологии ФПК и ПП	№040
17.	Кафедра поликлинической терапии с курсами клинической фармакологии	№041
18.	Кафедра врача общей практики и внутренних болезней с курсом скорой	№043
19.	Кафедра общественного здоровья, экономики и управления	№045
20.	Кафедра медицинской реабилитологии и спортивной медицины	№046
21.	Кафедра клинической биохимии и лабораторной диагностики ФПК и ПП	№052
22.	Учебно-экспериментальная лаборатория	№054
23.	Учебно-методическое управление	№053
24.	Отдел кадров	№055
25.	Центр довузовского и дополнительного образования	№057
26.	Ректорат	№061
27.	Финансово-экономический отдел	№062
28.	Медицинский склад	№063
29.	Бухгалтерия	№064
30.	Научная библиотека	№065
31.	Центр информационных технологий	№066
32.	Служба непрерывного медицинского образования	№067
33.	Отдел договорно-правовой работы и закупок	№069
34.	Инженерная служба	№075
35.	Редакционно-издательский отдел	№076
36.	Центр трансфера технологий	№082
37.	Отдел по международным связям	№084
38.	Отдел капитального строительства и ремонта	№086
39.	Отдел по воспитательной работе со студентами	№088
40.	Общий отдел	№089
41.	Научно-методический сектор	№090
42.	Деканат факультета повышения квалификации и профессиональной	№092

	переподготовки	
43.	Деканат лечебного факультета	№96
44.	Деканат педиатрического факультета	№96
45.	Деканат стоматологического факультета	№96

## Приложение 14

**Список кафедр и подразделений подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе «Безопасные методы и приемы выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, опасностей, идентифицированных в рамках системы управления охраной труда» (Б)**

№ п/п	Наименование кафедр, подразделения	№ кафедры, подразделен
1	2	3
1	Кафедра гистологии, эмбриологии и цитологии	№010
2	Кафедра анатомии человека	№011
3	Кафедра патологической анатомии	№012
4	Кафедра микробиологии и вирусологии	№015
5	Кафедра судебной медицины с курсом судебной гистологии ФПК и ПП	№017
6	Кафедра оперативной хирургии и топографической анатомии	№019
7	Кафедра общей хирургии	№021
8	Кафедра факультетской терапии с курсами эндокринологии и гематологии	№022
9	Кафедра психиатрии, наркологии и медицинской психологии	№023
10	Кафедра неврологии, нейрохирургии и медицинской генетики	№024
11	Кафедра факультетской хирургии	№025
12	Кафедра дерматовенерологии	№026
13	Кафедра акушерства и гинекологии	№027
14	Кафедра внутренних болезней с курсами лучевых методов диагностики и лечения, ВПТ	№029
15	Кафедра инфекционных болезней и эпидемиологии	№030
16	Кафедра детских инфекций	№031
17	Кафедра госпитальной хирургии	№032
18	Кафедра оториноларингологии	№033
19	Кафедра фтизиатрии	№035
20	Кафедра травматологии, ортопедии и военно- полевой хирургии	№036
21	Кафедра хирургических болезней с курсом анестезиологии и реаниматологии ФПК и ПП	№037
22	Кафедра онкологии	№038
23	Кафедра хирургических болезней детского возраста	№039
24	Кафедра пропедевтики детских болезней с курсом поликлинической педиатрии	№042
25	Кафедра педиатрии и неонатологии	№044
26	Кафедра акушерства и гинекологии ФПК и ПП	№047
27	Кафедра терапевтической стоматологии	№048
28	Кафедра хирургической стоматологии и челюстно-лицевой хирургии	№049
29	Кафедра ортопедической стоматологии	№050

30	Кафедра стоматологии детского возраста, ортодонтии, профилактики стоматологических заболеваний	№051
31	Стоматологическая клиническая поликлиника	№059
32	Хозяйственный отдел теоретического и морфологического корпусов	№068
33	Виварий	№070
34	Транспортная служба	№071
35	Общежитие № 1	№072
36	Общежитие № 2	№073
37	Общежитие № 3	№074
38	Детский сад «Буратино»	№077
39	Столовая	№078
40	Многопрофильный медицинский центр «ИГМА- Доктор»	№081
41	Мультипрофильный аккредитационно-симуляционный центр (МАСЦ)	№085
42	Хозяйственный отдел учебно-лабораторного корпуса	№087
43	Спортивно-оздоровительный комплекс (СОК)	№095

