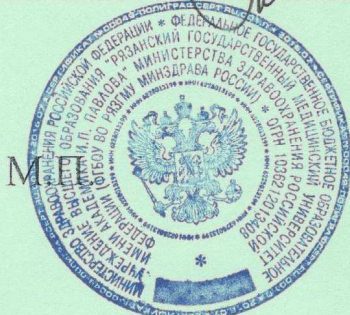


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет имени
академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)
на 2019 – 2021 годы

Утвержден на конференции
работников ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
«20» 11 2018 г.

От работодателя:
Калинин Р.Е. – ректор

От работников:
Дементьев А.А. – председатель
профсоюзного комитета



Рязань,
2018 год

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
390035, г. Рязань, ул. Толстого, д. 10

Зарегистрировано 21.10.2018
№ 431 Коллективный ДО

Коллективный договор принят в соответствии с Законами РФ «Трудовой кодекс РФ», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России; документами системы менеджмента качества; в соответствии с «Отраслевым соглашением в отношении федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства здравоохранения РФ на 2017 - 2019 г.», заключенным между Министерством здравоохранения РФ и ЦК профсоюза работников здравоохранения РФ.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом (ст.40 ТК РФ), регулирующим социально-трудовые отношения между работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России или Университет) и работодателем и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова Министерства здравоохранения Российской Федерации в лице ректора, именуемый далее «**Работодатель**», и работники Университета, именуемые далее «**Работники**», представленные **первичной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации Рязанского государственного медицинского университета им. акад. И.П.Павлова и Рязанской областной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации**, именуемые далее «**Профком**» в лице **председателя профсоюзного комитета**.

1.3. Вопросы правовой и социальной защищенности студентов университета регулируются «Соглашением между администрацией ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России и коллективом студентов» (Приложение № 9).

1.4. Вопросы правовой и социальной защищенности работников Ефремовского филиала университета регулируются «Соглашением между администрацией ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России и коллективом Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России» (Приложение № 10).

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, мак-

симально способствующей стабильности и эффективности его работы;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех работников университета.

1.7. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.8. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и открытость в отношениях друг с другом.

1.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- обеспечить эффективное управление ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, сохранность его имущества;
- добиваться стабильного финансового положения Университета, роста его конкурентоспособности;
- обеспечивать занятость Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- создавать условия для профессионального роста Работников;
- добиваться повышения уровня заработной платы, социальных гарантий Работникам Университета;
- согласовывать с Профкомом проекты документов, затрагивающие профессиональные и социально-трудовые права и интересы Работников.

Профком как представитель Работников обязуется:

- способствовать соблюдению Работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- способствовать росту квалификации Работников;
- добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества выполняемых работ; беречь имущество Университета, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.9. Утверждение коллективного договора и обсуждение итогов его выполнения осуществляется на конференции работников университета, норма представительства на которую определяется решением профкома по согласованию с администрацией.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с 1.01.2019 г. и действует в течение трех лет (ст.43 ТК РФ). За три месяца до истечения установленного срока представители сторон начинают коллективные переговоры и либо продляют действие договора еще на один год, либо заключают новый коллективный договор.

1.11. Для ведения переговоров по заключению коллективного договора, а также для проверки хода и итогов его выполнения решением профкома и приказом ректора университета создается комиссия из равного числа представителей сторон. Проверку выполнения Коллективного договора администрация и профком проводят два раза в год. При этом работники университета имеют право при выявлении нарушений положений Коллективного договора обращаться в администрацию по подчинению, а при не устранении нарушения - в профком или комиссию.

Результаты работы комиссии обсуждаются на совместном заседании ректората и профкома и доводятся до сведения работников.

1.12. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься совместно Профкомом и Работодателем только в исключительных случаях по взаимному соглашению сторон с последующим уведомлением о них трудового коллектива и оформлением в виде Приложения к Коллективному договору (ст.44 ТК РФ).

1.13. Подписанный сторонами Коллективный договор и приложения в семидневный срок направляются в орган по труду Правительства Рязанской области для уведомительной регистрации, а затем - в Обком профсоюза работников здравоохранения РФ.

1.14. Коллективный договор обязателен для выполнения всеми должностными лицами и работниками РязГМУ. При невыполнении обязательств

по Коллективному договору к виновным применяются меры взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Кодексом РФ об административных правонарушениях.

1.15. При возникновении споров с администрацией, связанных с применением положений Коллективного договора, работники университета вправе обратиться в профком для их разрешения с участием профкома в оперативном порядке. Если спор не будет разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством РФ.

1.16. Положения коллективного договора принимаются во внимание при разработке приказов, положений и мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

В области оплаты и нормирования труда Стороны договорились:

2.1. Оплата труда Работников ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России производится на основании «Положения об оплате труда сотрудников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации». Оплата труда Работников Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России производится на основании «Положения об оплате труда сотрудников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства Здравоохранения Российской Федерации.

(Отв.- ректор, глав.бух, начальник ПЭО).

2.1.1. «Положение об оплате труда сотрудников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации» и «Положения об оплате труда сотрудников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства Здравоохранения Российской Федерации разрабатывается работодателем в соответствии с действующим законодательством РФ с учетом мнения Первичной профсоюзной организации и утверждается на Ученом совете университета.

(Отв.- ректор, начальник ПЭО).

2.1.2. Дополнения и изменения в «Положение об оплате труда сотрудников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения

Российской Федерации» и «Положение об оплате труда сотрудников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства Здравоохранения Российской Федерации могут быть внесены в связи с изменением соответствующего законодательства, локальных нормативных актов, принимаемых Работодателем по согласованию с Первичной профсоюзной организацией.

(Отв.- ректор, начальник ПЭО, председатель первичной организации профсоюза).

2.2. Перечень профессий и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями, которым устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу, утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом в качестве Приложения к «Положению об оплате труда сотрудников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации» и «Положения об оплате труда сотрудников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства Здравоохранения Российской Федерации на основании результатов специальной оценки рабочих мест.

(Отв.- ректор, начальник ПЭО, ведущий специалист по охране труда, председатель первичной организации профсоюза).

2.3. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется его соглашением с Работодателем в зависимости от объема дополнительной работы, но не может быть в эквиваленте менее 25% должностного оклада.

(Отв.- ректор, глав.бух., руководители структурных подразделений).

В целях повышения материальной заинтересованности сотрудников Университета, повышения эффективности труда профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава, медицинских, научных сотрудников, административно-управленческого персонала, специалистов и рабочих для усиления творческой активности и результативности труда Работодатель может премировать Работников в соответствии с «Положением о премировании работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Приложение № 6). Премирование сотрудников Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ

Минздрава России регламентируется «Положением о премировании сотрудников Ефремовского филиала университета и единовременных выплат социального характера» (Приложение №13).

(Отв.- ректор).

2.5. Заработная плата выплачивается Работникам или уполномоченным представителям два раза в месяц путем перечисления на банковские карты: 20 числа месяца – аванс, 5 числа следующего месяца – окончательный расчет за месяц работы.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам за день до выдачи заработной платы.

(Отв.- гл. бухгалтер).

2.6. Работодатель обязуется по письменному заявлению Работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.

(Отв.- ректор, гл. бухгалтер).

2.7. Плановый размер аванса устанавливается из расчета 40% тарифной ставки должностного оклада Работников.

В связи с чрезвычайными семейными обстоятельствами внеплановый аванс выдается Работникам по их личным заявлениям в счет заработной платы в размере до 60% среднего месячного заработка.

(Отв.- ректор).

2.8. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, при условии, что заявление Работника на предоставление отпуска подается за 14 дней до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по личному заявлению Работника до получения им отпускных выплат.

(Отв.- ректор, начальник ПЭО, гл. бухгалтер).

2.9. При денежном расчете с другими организациями Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате.

2.10. Установить предельный уровень учебной нагрузки на ставку профессорско-преподавательского состава не выше 900 часов в год.

Учебная и иные работы, выполняемые преподавателями сверх своих индивидуальных планов, осуществляются на платной основе.

(Отв.- ректор, проректор по уч. работе, начальник ПЭО).

2.11. Для подготовки нового курса преподавателю может быть сокращена учебная нагрузка по усмотрению заведующего кафедрой.

(Отв.- зав. кафедрой).

2.12. Замена отсутствующих по болезни преподавателей осуществляется на условиях почасовой оплаты или штатного совместительства, оплачивается ежемесячно и оформляется трудовым договором либо дополнительным соглашением к договору.

(Отв.- ректор, проректор по уч. работе, начальник ПЭО, зав. кафедрами).

2.13. Вторая половина рабочего дня для профессорско-преподавательского состава включает следующие виды работ:

- учебно-методическая работа,
- научно-исследовательская и научно-методическая работа,
- организационно-методическая работа,
- внеучебная и воспитательная работа со студентами.

Расчет нагрузки по этим видам работ, включая учебную работу, производится из расчета 36 рабочих часов в неделю.

(Отв.- проректоры, начальник ПЭО, зав. кафедрой).

2.14. Оплачивать работы в выходные и праздничные дни, а также сверхурочные работы в соответствии с действующим законодательством (статьи 152-153 ТК РФ), не зависимо от количества проработанных часов. (Отв.- ректор).

2.15. При направлении в служебную командировку работнику возмещаются расходы в соответствии с размерами, установленными Правительством РФ.

(Отв.- начальник ПЭО, гл. бухгалтер).

2.16. Материально поощрять работников, обеспечивающих поступление в Университет внебюджетных средств.

(Отв.- ректор).

2.17. Женщинам, имеющим детей дошкольного и школьного (до 10 лет) возраста, устанавливать по их заявлениям гибкий график работы (сдвиг начала и окончания работы или обеденного перерыва) без изменения продолжительности рабочей недели и ущерба для учебного процесса. Гибкий график устанавливается распоряжением руководителя кафедры или подразделения Университета при наличии веских причин его установления.

2.18. Работникам, безупречно проработавшим в Университете более 10 лет, за 2 года до наступления пенсионного возраста предоставлять преимущественное право на выполнение дополнительных оплачиваемых работ (совместительство, совмещение).

(Отв.- ректор, руководители структурных подразделений).

2.19. Работодатель обязуется не привлекать внешних совместителей при неполной занятости штатных работников соответствующей квалификации.

(Отв.- ректор, проректор по уч. работе, зав. кафедрой, отдел кадров).

2.20. Выделять средства на оказание материальной помощи Работникам в тяжелых жизненных ситуациях и при наступлении юбилейных дат в соответствии с «Положением о порядке оказания материальной помощи сотрудникам университета». (Приложение № 5). Оказание материальной помощи Работникам Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России в тяжелых жизненных ситуациях и при наступлении юбилейных дат регламентируется «Положением о порядке оказания материальной помощи сотрудникам Ефремовского филиала». (Приложение № 12).

(Отв.- ректор, начальник ПЭО, начальник отдела кадров).

2.21. Представлять преимущественное право детям сотрудников Университета при рассмотрении вопроса о переводе студентов дневной формы обучения с платной на бесплатную форму.

(Отв.- ректор, проректор по уч. работе, декан).

2.22. 1 раз в семестр информировать Работников об источниках и размерах внебюджетного финансирования Университета и о структуре расходования этих средств. (Отв.- ректор).

3. Трудовой договор, обеспечение занятости, гарантии

3.1. При найме на работу трудовые отношения оформляются в письменном виде трудовым договором. Прием на работу, перевод, основание и порядок увольнения научно-педагогических и других категорий Работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с учетом положений, определенных в Уставе ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, Правилах внутреннего трудового распорядка и в настоящем Коллективном договоре. При этом условия, вносимые в трудовой договор, не должны ухудшать положение работника по сравнению с условиями, предоставляемыми ему действующим законодательством, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 (пяти) лет.

Срочный трудовой договор заключается со следующими Работниками:

- с профессорско-преподавательским составом (ППС);
- с проректорами;
- с главным бухгалтером, по соглашению сторон;
- с работниками, принятыми для выполнения временных и сезонных работ;
- с пенсионерами, поступающими на работу.

В случае изменения условий труда Стороны вносят дополнения в трудовой договор, либо заключают новый, либо в случае несогласия трудовой договор прекращается по п. 7. ст. 77 ТК РФ.

Для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации, а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением деятельности или объема оказываемых услуг, заключаемые трудовые договоры могут иметь срочный характер.

(Отв.- ректор, проректора, начальник ОК).

3.1.1. При приеме на работу новых работников представитель Работодателя знакомит их с действующим Коллективным договором, с Уставом Университета и Правилами внутреннего трудового распорядка, заведующие кафедрами и руководители подразделений - с должностными инструкциями и документами системы менеджмента качества, ведущий специалист по охране

труда - с инструкциями по охране труда и техники безопасности, под роспись.

3.1.2. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника (не более трех месяцев) в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

3.2. На договорные краткосрочные хозяйственные, научно-исследовательские работы (НИР) работники могут приниматься на условиях гражданско-правового договора.

3.3. Работники Университета имеют право работать по внутреннему совместительству, расширению зоны обслуживания, совмещению профессий.

3.4. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста Работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

С этой целью сторонами ежегодно разрабатывается План повышения квалификации, аттестации и сертификации кадров.

(Отв.- проректор по учебной работе, начальник отдела кадров).

Стороны Коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста Работника.

Стороны договорились, что работники, относящиеся к категории научно-педагогических кадров, повышают свою квалификацию за счет средств Работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 3 года, а медицинские работники повышают свою квалификацию за счет средств Работодателя не реже, чем раз в 5 лет. (Отв.- проректор по учебной работе).

3.5. При изменении формы собственности Университета или при его организационно-правовой и структурной перестройке, влекущей за собой сокращение штата или ухудшение условий труда, не менее чем за 3 (три) месяца предварительно уведомлять Профком и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов Работников, о предполагаемых вариантах их трудоустройства.

(Отв.- ректор).

3.6. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате сокращения численности штата Работников.

При сокращении численности или штата работников предоставляется преимущественное право на продолжение трудовой деятельности в Университете помимо категорий работников, указанных в ст. 179 ТК РФ:

- лицам предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- лицам, проработавшим в Университете свыше 15 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16-летнего воз-

раста;

- лицам, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

При равных возможностях могут учитываться иные критерии.

3.8. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из Университета в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в нем.

4. Рабочее время и время отдыха

Режим рабочего времени в Университете определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Ученым советом Университета по согласованию с Первичной организацией профсоюза, а также графиками сменности, согласованными с Профкомом. Графики сменности доводятся до сведения Работников не менее чем за месяц до их введения в действие. Продолжительность перерыва между сменами составляет не менее двойной продолжительности работы в предшествующую смену.

4.2. В исключительных случаях и по согласованию с Профкомом Работники могут привлекаться к сверхурочным работам. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение работников, в том числе профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала (УВП), к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях (во время экзаменационной сессии, при проведении учебных занятий по заочным формам обучения и др.) осуществляется приказом ректора с письменного согласия работника и учетом мнения Профкома (ст. 113 ТК РФ).

(Отв.- ректор, проректоры, начальник ОК).

4.3. Стороны договорились:

4.3.1 Работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда предоставляются следующие льготы:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (при подклассе условий труда 3.3 и выше);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней (при подклассе условий труда 3.2 и выше);

- повышение оплаты труда - не менее 4% тарифной ставки (оклада). Повышение оплаты труда может устанавливаться выше 4% тарифной ставки (оклада) при финансовой возможности университета, при этом должна учитываться степень вредных условий труда. Повышение оплаты труда рассмат-

ривать ежегодно, и устанавливать на год приказом ректора, по согласованию с первичной организацией профсоюза.

4.3.2 Сократить рабочее время в организации, помимо случаев предусмотренных законодательством, лицам, частично утративших на производстве трудоспособность - 5 часов в неделю;

(Отв.- начальник ОК, руководители структурных подразделений).

4.4. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

- на один час - для всех категорий Работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели в целях суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

(Отв.- ректор, начальник ОК, руководители структурных подразделений).

4.5. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск:

- для педагогических работников продолжительностью 56 календарных дней;

- для других категорий работников продолжительностью не менее 28 календарных дней.

4.6. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее 15 декабря предыдущего года.

(Отв.- начальник ОК, руководители структурных подразделений).

4.7. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.8. Работодатель по письменному заявлению Работников предоставляет одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами четыре дополнительно оплачиваемых дня в месяц (ст.262 ТК РФ).

4.9. Работодатель по письменному заявлению работников предоставляет дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней: работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет; работникам, имеющим ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери (ст. 263 ТК РФ).

4.10. Работник, в связи с обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы

в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в связи с бракосочетанием детей работника, проводов детей в армию – 2 календарных дня;

- для сопровождения детей 1 - 3 классов в школу в первый день учебного года, а также родителям школьника выпускного класса в день «Последнего звонка» - 1 день;

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

- при праздновании юбилейных дат со дня рождения (50 лет; 55 лет /для женщин/ и 60 лет /для мужчин/) - 1 день;

- для участия в похоронах бабушек, дедушек - 1 день;

- для ликвидации аварии в доме - 1 день.

4.11. Помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством, отпуск без сохранения заработной платы могут получить:

- отцы в период пребывания жены в родильном доме - до 2 недель;

- родители первоклассников - до 2 недель.

5. Условия и охрана труда

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны труда Стороны договорились осуществить следующие мероприятия.

5.1. Ежегодно предусматривать в смете расходов Университета выделение средств, регламентированных ст. 226 ТК РФ, на мероприятия по охране труда.

5.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

Соглашением по охране труда принимается Работодателем и Профко-

мом на 1 (один) год. Итоги его выполнения обсуждаются на совместном заседании ректората и Профкома (январь) одновременно с утверждением нового Соглашения.

5.3. Проводить специальную оценку условий труда руководствуясь Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013 года.

5.4. Обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки рабочих мест по условиям труда в Университете.

5.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.7. Работодатель и Профком обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

5.8. Работодатель обязуется направлять на обучение, с отрывом от производства, в специализированные учебные центры уполномоченных по охране труда.

5.9. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью Работников. Они вправе предъявлять обязательные для Работодателя требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

5.10. Работодатель и Профком обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда, проводить совместное обсуждение результатов ее работы не реже двух раз в год.

5.11. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, признанными такими по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или по результатам специальной оценки условий труда, молоко или другие равноценные пищевые продукты или по заявлению работника производить их замену ежемесячной денежной компенсацией (Приложения №8).

5.12. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу Работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты, рабочей одежды по установленным нормам, согласно Перечня профессий и должностей и в соответ-

ствии бюджетным финансированием (Приложение №4).

5.13. Ежегодно проводить медицинский осмотр Работников за счет средств Работодателя в соответствии со статьей 213 ТК РФ.

(Отв.- проректор по леч. работе, руководители структурных подразделений).

5.14. Поддерживать в помещениях кафедр, отделов и служб, в учебных аудиториях необходимые и безопасные условия труда в соответствии с действующими нормативными документами.

(Отв.- руководители структурных подразделений, ведущий специалист по охране труда).

5.15. Обеспечивать необходимый уровень готовности учебных корпусов и общежитий Университета к новому учебному году:

- наличие лекционных аудиторий и учебных комнат на кафедрах с надлежащей освещенностью;

- функционирование туалетов в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, наличием урн, с обеспечением двухразовой уборки;

- наличие огнетушителей общего применения, а также других средств пожаротушения, предусмотренных нормами;

- функционирование мест (столовая, буфет) обеспечения студентов и Работников горячей пищей.

(Отв.- проректор по АХЧ, руководители структурных подразделений).

5.16. Обеспечивать к 15 октября ежегодно завершение работы по подготовке Университета к отопительному сезону. Готовность университета к зимнему периоду оформляется актом подготовки зданий ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России к отопительному сезону.

(Отв.- проректор по АХЧ, главный инженер).

5.17. Обеспечивать в помещениях служб, отделов, кафедр и в учебных аудиториях температурный режим в соответствии с санитарными нормами.

(Отв.- проректор по АХЧ, главный инженер).

5.18. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда не по его вине, работник имеет право прекратить работу. За ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок до полного устранения причин, порождающих опасность. Руководители структурных подразделений, виновные в нарушении требований охраны труда, несут ответственность в соответствии с законодательством.

(Отв.- ректор, руководители структурных подразделений).

5.19. Для обеспечения возможности оказания первой медицинской помощи в начале каждого семестра пополнять аптечки кафедр и отделов согласно минимальных норм. (Приложение № 7).

(Отв.- проректор по АХЧ, проректор по лечебной работе).

5.20. Принимать в эксплуатацию отремонтированные помещения специально созданной комиссией Университета при участии представителей Профкома, заинтересованных кафедр, отделов.

5.21. Проводить анализ причин производственного травматизма, несчастных случаев с работниками и обучающимися, профессиональной заболеваемости работников и принятия мер по их предупреждению и снижению.

(Отв.- руководители структурных подразделений, ведущий специалист по охране труда, профком).

6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. Работодатель обязуется оперативно и по существу рассматривать заявления, просьбы и предложения Работников.

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию прав Работников на обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование.

6.3. Работодатель и Профком проводят работу по учету работников Университета, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в соответствии с Законом Рязанской области от 20.12.2005 №139-03 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Рязанской области».

6.4. Ежегодно выделять часть внебюджетных средств на проведение оздоровительных, спортивных мероприятий, экскурсий и поездок в музеи и театры для Работников Университета.

6.5. Продолжить работу по сохранению оздоровительно-спортивной базы «Здоровье». Ежегодно совместно с Профкомом определять до 1 марта текущего года форму её использования с учетом имеющейся экономической ситуации.

6.6. Предоставлять Работникам Университета автотранспорт для личных нужд на платной основе.

6.7. Предоставлять Работникам преимущественное право аренды столовой Университета для проведения торжественных мероприятий.

7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Отраслевым соглашением, областным трехсторонним соглашением, настоящим коллективным договором.

7.2. Первичная организация профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации Рязанского государственного медицинского университета им. акад. И.П. Павлова представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с

трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза и Положением о первичной организации профсоюза.

7.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации в реализации законных прав Работников.

7.4. Работодатель бесплатно предоставляет Профкомом помещение для работы, проведения профсоюзных собраний Работников.

7.5. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации Работодатель бесплатно предоставляет телефонную связь, в том числе междугородную (для служебного пользования), электронную почту, необходимый набор мебели, оборудование и производит по мере необходимости их ремонт, обеспечивает уборку и охрану помещения, разовые услуги по использованию автотранспорта, множительной техники.

7.6. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников по списку, представленному Профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

7.7. Для осуществления уставной деятельности Профкома Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

Работодатель заблаговременно ставит Профком в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет в Профком информацию о производственной и финансово-экономической деятельности Университета.

7.8. Работодатель согласовывает с Профкомом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.

Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

7.9. Работодатель обязуется создавать условия для организации и проведения Профкомом независимых исследований и экспертиз условий и организации труда Работников, знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя. Проверку выполнения положений Коллективного договора Работодатель и Профком проводят два раза в год.

Результаты проверки обсуждаются на совместном заседании ректората и Профкома и доводятся до сведения работников.

7.10. При возникновении споров с администрацией, связанных с применением положений Коллективного договора, Работники Университета вправе обратиться в Профком для их разрешения в оперативном порядке. Если спор

не будет разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством РФ.

7.11. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением Коллективного договора, соглашений, за коммунально-бытовым обслуживанием Работников члены Профкома, других профсоюзных органов, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места Работников Университета;

- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

7.12. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов.

Работодатель обязуется в семидневный срок рассматривать по существу предложения Профкома и сообщать на их счет мотивированные ответы.

7.13. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях, проводимых ректором или проректорами Университета.

Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации рабочих мест; по проверке деятельности подразделений, служб; по расследованию несчастных случаев на производстве; по трудовым спорам; по оплате труда; стипендиальной комиссии.

7.14. Через средства информации, имеющиеся в Университете (газета, интернет-сайт), Профком вправе информировать Работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

7.15. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, представителям профсоюза в комиссиях Университета предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка за счет Работодателя для выполнения общественных обязанностей.

О предстоящем уходе с рабочего места для выполнения общественных обязанностей данные работники предупреждают непосредственного руководителя не позднее, чем за день в письменном виде.

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

7.17. Увольнение всех членов выборных профсоюзных органов производится в соответствии со статьями 374 и 376 ТК РФ.

8. Меры социальных гарантий членов профсоюза.

8.1. Члены Первичной организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации Рязанского государственного медицинского университета им. акад. И.П. Павлова имеют право на бесплатную юридическую помощь по социально-трудовым вопросам у правового и технического инспекторов труда ЦК Профсоюза Рязанского областного комитета профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

8.2. Профсоюз от имени члена профсоюза в качестве его представителя может без персонального участия работника по его поручению или просьбе представлять его интересы:

- в урегулировании разногласий с работодателем;
- в рассмотрении индивидуального трудового спора с работодателем или его представителями.

8.3. Члены профсоюза имеют право:

- на содействие профсоюза и его специалистов в решении спорных вопросов по оплате труда и её своевременной выплаты;
- на профсоюзный контроль за соблюдением трудовых прав членов профсоюзов;
- на защиту профсоюзом в случае необоснованных предложений на увольнение с работы, других несправедливых действий;
- на правовую поддержку в подготовке заявлений, жалоб и других судебных документов, необходимых для защиты и восстановления нарушенных трудовых прав членов профсоюза и их представительство в судебных органах по этим вопросам;
- на оперативную защиту интересов работника по другим вопросам, в т. ч. по улучшению условий труда на конкретном рабочем месте;
- на защиту члена профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;
- на содействие в досрочном льготном выходе на пенсию работников – членов профсоюзов, в своевременном назначении им и выплате пенсий;
- на материальную помощь в случаях возникновения тяжелых жизненных обстоятельств в размере до 5 тыс. рублей не чаще 1 раза в год за счет профсоюзных членских взносов;
- на внеочередное получение материальной помощи в размере до 5 тыс. рублей при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожар, наводнение, разрушение жилища) или смерти близких родственников за счет профсоюзных членских взносов;
- на обращение в профком, к председателю профкома, в любой вышестоящий профсоюзный орган по любым вопросам, возможность свободно высказывать и отстаивать на профсоюзном собрании, конференции свое мнение.

ние по вопросам трудовых, социальных и связанных с ними отношений, а также вопросам, работы профсоюзной организации, профкома и его лидера;

- на участие в культурно-массовых мероприятиях, организуемых профкомом (поездки, экскурсии, посещения театров, выставок и т.п.) на льготных условиях, принятых на заседании профсоюзного комитета;

- на пятидесятипроцентную оплату абонеента на 12 занятий в ФОК «Аквamed» за счет средств первичной организации профсоюза (1 раз в семестр при наличии финансовой возможности у первичной организации профсоюза);

- на получение новогоднего подарка для ребенка в возрасте до 14 лет;

- на льготное санаторно-курортное обслуживание в санаториях Рязанской области, которые заключили договоры на льготное предоставление услуг с первичной организацией профсоюза (с пятидесятипроцентной оплатой путевки за счет средств первичной организации профсоюза при наличии финансовой возможности).

9. Заключительные положения.

9.1. Для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, а также для проверки хода и итогов его выполнения приказом ректора Университета создается комиссия из равного числа представителей Сторон.

9.2. Утверждение Коллективного договора и обсуждение итогов его выполнения осуществляется на конференции работников Университета, норма представительства на которую определяется решением Профкома по согласованию с администрацией.

9.3. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2019 года и действует в течение трех лет (ст.43 ТК РФ). За три месяца до истечения установленного срока представители сторон начинают коллективные переговоры и либо продляют действие договора еще на один год, либо заключают новый коллективный договор.

9.4. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься совместно Профкомом и Работодателем только в исключительных случаях по взаимному соглашению сторон с последующим уведомлением о них трудового коллектива и оформлением в виде Приложения к Коллективному договору (ст.44 ТК РФ).

9.5. Подписанный Сторонами Коллективный договор и Приложения к нему в семидневный срок направляются в орган по труду Правительства Рязанской области для регистрации, а затем - в Министерство здравоохранения РФ и в ЦК профсоюза работников здравоохранения РФ.

9.6. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним Работников организации в десятидневный срок с момента его утверждения, а всех вновь поступающих Работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.7. Коллективный договор распространяется на всех Работников Уни-

верситета, в том числе на должностных лиц. При невыполнении обязательств по Коллективному договору к виновным применяются меры взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Кодексом РФ об административных правонарушениях.

9.8. Положения Коллективного договора принимаются во внимание при разработке приказов, положений и мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

9.9. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора через комиссию для ведения коллективных переговоров.

9.10. Стороны обеспечивают участие Работников в работе над проектом Коллективного договора путем направления проекта во все структурные подразделения для его обсуждения и внесения предложений.

9.11. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового Коллективного договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в Коллективный договор.

Приложение № 1

к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Нормы
бесплатной выдачи работникам университета
смывающих и (или) обезвреживающих средств на основании Приказа
Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 17.12.2010 года N 1122н**

№ п/п	Виды смывающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Работники подразделений и профессий	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	<u>Работники подразделений</u> ректората; деканатов; кафедр; отделов; управлений; канцелярии; бухгалтерии; инженерной группы; ЦНИЛа; НКЦ ГОИ; стоматологической поликлиники; столовой; библиотеки; поликлиническое отделение НКЦ ГОИ; вивария; базы отдыха «Здоровье»; Ботанического сада; <u>Профессии:</u> электромонтер; плотник; грузчик; дворник; рабочий по обслуживанию здания; оператор ЦТП; кастелянша; гардеробщик; уборщик служебных помещений; сторож-вахтер; дежурный по общежитию. коменданты учебных корпусов; заведующие общежитиями.	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) См. примечание на листе 2. Основание: п.7 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г № 1122н

1	2	3	4	5
2	Твердое туалетное мыло или моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	Профессии: слесарь-сантехник; электрогазосварщик; электросварщик; водитель автомобиля; тракторист; маляр; штукатур; плотник; облицовщик – плиточник; уборщик мусоропровода; уборщик служебных помещений; рабочий по уходу за животными.	300 гр. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) Основание: п.8 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г № 1122н
3	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, лаками и красками, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, работы, выполняемые в резиновых перчатках	маляр; уборщик служебных помещений.	100 мл. Основание: п.10 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г № 1122н

Примечание к п.1:

Согласно п. 20 Приложения № 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г № 1122н обеспечить постоянное наличие смывающих средств в санитарно-бытовых помещениях для работников подразделений.

Приложение № 2

к Коллективному договору
Федерального государственного бюджетно-
го образовательного учреждения высшего
образования «Рязанский государственный
медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ
3. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98г №125-ФЗ.
4. Постановление Минтруда России от 17.12.02г № 80 «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований по охране труда».
5. Постановление Правительства РФ от 06.02.93г. № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».
6. Постановление Минтруда РФ от 07.04.99г. № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную».
7. Постановление Правительства РФ от 23.05.2000г. № 399 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».
8. ГОСТ 12.0.004 – 2015 «Организация обучения безопасности труда». Общие положения
9. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ № 1/29 от 13.01.2003г.
10. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».
11. Правила противопожарного режима в РФ, утвержденные постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 года №390.

12. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителя (ПТЭЭП, 2015г.)
13. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.2/2.4.1340 – 03. «Гигиенические требования к ПЭВМ и организации работы».
14. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.4.548 – 96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»
15. Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденное постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002г.. № 73
16. Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденное постановлением Правительства РФ от 15.12.2000г. № 967.
17. Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития от 01 июня 2009г. № 290н

Приложение № 3
к Коллективному договору
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка обучающихся (далее по тексту – Правила) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России) (далее по тексту – образовательная организация) разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Устава образовательной организации и других действующих нормативно-правовых актов РФ, а также локальных актов образовательной организации (этического кодекса и др.) и регламентируют правила поведения и учебы посетителей и обучающихся образовательной организации, их взаимоотношения с работниками и администрацией образовательной организации, как в процессе обучения, так и в не учебное время.

1.2. Обучающимися образовательной организации являются лица, в установленном порядке зачисленные приказом руководителя образовательной организации для обучения по реализуемым образовательным программам.

1.3. Правила внутреннего распорядка хранятся в образовательной организации в общедоступном месте и являются обязательными для всех обучающихся, находящихся на территории образовательной организации.

1.4. Правила внутреннего распорядка обучающихся не регламентируют трудовые отношения, которые регулируются иным локальным нормативным актом – Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются ректоратом Университета, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего

распорядка, – совместно или по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами.

1.6. Правила внутреннего распорядка обучающихся в Университете, а также все изменения и дополнения к ним принимаются на конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России по согласованию с профсоюзной организацией и вводятся в действие приказом ректора.

2. Управление образовательной организацией

2.1. Непосредственно руководит образовательной организацией Ректор. Ректор осуществляет управление образовательной организацией как сам непосредственно, так и через администрацию университета.

2.2. В состав администрации образовательной организации помимо ректора входят проректоры и руководители структурных подразделений.

2.3. В образовательной организации созданы органы самоуправления: Ученый совет. Ученый совет образовательной организации является высшим органом самоуправления. Его решения обязательны для всех работников и обучающихся в части, их касающейся. Ученый совет направляет и координирует учебную, воспитательную, учебно-методическую и научную деятельность в образовательной организации.

3. Права и обязанности обучающихся

Взаимные права и обязанности участников образовательного процесса возникают с момента издания приказа о зачислении в образовательную организацию (подписания Договора между образовательной организацией и обучающимся, его родителями или законными представителями).

3.1. Обучающиеся обязаны:

3.1.1. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией РФ.

3.1.2. Знать и выполнять положения Устава образовательной организации, настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся, этический кодекс.

3.1.3. Овладевать знаниями и практическими навыками, выполнять в установленные сроки задания, предусмотренные учебными планами и программами, своевременно сдавать экзамены и зачеты.

3.1.4. Добросовестно и в срок выполнять все учебные задания на самостоятельную подготовку (домашние задания).

3.1.5. Не опаздывать и не пропускать занятия без уважительной причины; выполнять задания, предусмотренные учебным планом и программами, повышать свой профессиональный и культурный уровень, на занятиях иметь необходимые принадлежности.

3.1.6. При неявке на занятия по уважительной причине не позднее, чем на второй день, поставить об этом в известность деканат факультета и в первый день явки на занятия передать документ о причинах пропуска занятий (например, справку о временной нетрудоспособности студента).

3.1.7. В установленные учебным планом сроки проходить промежуточную аттестацию по завершении очередных этапов обучения, итоговую аттестацию по окончанию изучения общеобразовательных предметов и предметов профессионального цикла и государственную итоговую выпускную квалификационную аттестацию по завершении всего курса обучения в образовательной организации.

3.1.8. При входе в образовательную организацию предъявлять студенческий билет.

3.1.9. Обучающийся имеет аккуратный внешний вид, соответствующий нормам медицинских организаций и режимам в них. Основной формой одежды является белый халат. Ношение чистого медицинского халата или другого вида медицинской одежды (медицинский костюм), медицинской шапочки и сменной обуви является обязательным. Обучающийся должен иметь аккуратную причёску. При входе в здания ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России и на клинические базы обучающийся снимает головной убор, верхнюю одежду сдаёт в гардероб. Ношение спортивных костюмов, шорт, коротких юбок, сланцев, а также иной вызывающей одежды не допускается

3.1.10. При входе преподавателей в аудиторию приветствовать их, вставая с места.

3.1.11. Принимать участие в общественной, спортивной, творческой и научно-исследовательской работе.

3.1.12. Соблюдать и поддерживать чистоту и установленный порядок в помещениях и на территории образовательной организации. Соблюдать правила эксплуатации оборудования, инструмента, инвентаря, сооружений университета. Беречь собственность образовательной организации.

3.1.13. Знать и выполнять меры и правила безопасности, охраны жизни и здоровья в процессе обучения, труда и в быту. На время прохождения производственной практики на предприятии следует строго соблюдать распорядок дня, установленный администрацией.

3.1.14. Приём пищи осуществляется в специально предназначенных для этого местах. В пунктах общественного питания, а также в местах общего пользования обучающиеся находятся в обычной одежде, без медицинской формы.

3.1.15. Соблюдать и поддерживать дисциплину, быть вежливым по отношению друг к другу, преподавателям, работникам образовательной организации. Обучающийся должен знать имя, отчество (при наличии) и фамилию преподавателя, уважительно относиться к профессорско-преподавательскому составу, администрации ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, а также к работникам и медицинскому персоналу медицинских и аптечных организаций, на базе которых происходит учебный процесс.

3.1.16. Материальный ущерб, нанесенный образовательной организации по вине обучающегося, возмещается им или его законным представителем.

3.1.17. Во время учебных занятий обучающиеся обязаны внимательно слушать объяснения преподавателей и ответы товарищей, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выполнять все указания преподавателя.

Во время занятий обучающийся должен пользоваться лишь теми инструментами, приборами и другими пособиями, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности. Обучающийся осознанно не использует посторонние и отвлекающие от учёбы предметы (плееры, фотоаппараты, средства связи и др.). Пользоваться собственными средствами связи, компьютерами, аудио-, видеоаппаратурой вне учебных занятий в специально отведенных для этого местах.

3.1.18. Получать стипендию (академическую, социальную) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.1.19. За успехи в освоении образовательных программ и активное участие в общественной, спортивной, творческой и научно-исследовательской работе получать моральное или материальное поощрение.

3.1.20. Не допускаются любые формы унижения чести и достоинства, физического и психического насилия над личностью, расовая неприязнь, нецензурная, бранная и сленговая речь в стенах и на территории ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, на клинических базах, в общежитиях, высказывания, унижающие честь и достоинство других обучающихся, преподавателей и сотрудников, пациентов.

3.1.21 Обучающийся стремится к созданию здорового микроклимата в коллективе, не допускает проявлений дискриминации личности по гендерному и социальному признаку.

3.1.22 Обучающийся не допускает распространения информации антиобщественного содержания, направленной на дестабилизацию установленного в ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России порядка, а также не участвует в несанкционированных собраниях, демонстрациях, митингах, пикетах, акциях и шествиях.

3.1.23 Обучающийся вежливо и гуманно относится к пациенту, уважает его права, соблюдает врачебную тайну, с пониманием воспринимает озабоченность родных и близких состоянием больного.

3.2. Обучающиеся имеют право:

3.2.1. На уважение человеческого достоинства, свободу чести и совести, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

3.2.2. На получение профессионального образования по избранной специальности и профессии в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и квалификационными характеристиками.

3.2.3. На обжалование приказов и распоряжений, администрации образовательной организации в установленном законодательством порядке.

3.2.4. На участие в обсуждении и решении вопросов деятельности образовательной организации в порядке, установленном уставом образовательной организации и локальными актами.

3.2.5. На бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, инвентарем, оборудованием, инструментом, оснащением и т.п., находящимся в оперативном управлении или распоряжении образовательной организации.

3.2.6. На свободное посещение мероприятий образовательной организа-

ции, не предусмотренных учебным планом.

3.2.7. На переход по собственному желанию с одной образовательной программы на другую в порядке, определяемом образовательной организацией.

3.2.8. Обучающиеся очной формы обучения имеют право в свободное от учебы время работать на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм.

3.2.9. Обучающимся предоставляется отсрочка от призыва на действительную военную службу до окончания образования.

3.2.10. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающемуся предоставляется академический отпуск.

3.3. Обучающемуся запрещается:

3.3.1. Курить в образовательной организации, приносить и распивать спиртные напитки, сидеть на подоконниках, загрязнять территорию образовательной организации, делать надписи на стенах и столах, портить имущество образовательной организации, употреблять средства токсического и наркотического опьянения, играть в азартные игры (например, в карты и т.п.);

3.3.2. Применять физическую силу для выяснения отношений, допускать грубость.

3.3.3. Проносить на территорию образовательной организации оружие, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся жидкости (аэрозоли, газовые баллончики).

3.3.4. Находиться в помещениях и на территории образовательной организации в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.3.5. Портить имущество и оборудование, причинять ущерб учебно-материальной базе образовательной организации.

3.3.6. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений образовательной организации.

3.3.7. Находиться в зданиях образовательной организации в выходные и праздничные дни (в случае отсутствия плановых мероприятий);

3.3.8. Приводить в помещения образовательной организации посторонних лиц без разрешения руководителей соответствующих структурных подразделений;

3.3.9. Запрещается самореклама, реклама врачей, лекарственных препаратов, медицинских изделий, при общении с больным. Фотосъемка с больными или на их фоне, публикация и обсуждение в социальных сетях или иных открытых источниках данных пациентов, фотографий клинических случаев, ставших доступными в процессе обучения, историй болезней и ситуаций с процессом обучения медицине и фармации может производиться только с их согласия и только в научных целях с разрешения научного руководителя (преподавателя).

3.3.10. В целях предотвращения краж личного имущества обучающимся запрещается оставлять без присмотра личные вещи.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательный процесс в образовательной организации осуществляется в целях удовлетворения потребностей в профессиональном образовании путем реализации принятых образовательных программ.

4.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение, производственную практику, воспитательную работу, регламентируется учебными планами и годовым календарным учебным графиком в рамках регламента и расписания занятий.

4.3. В Университете устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, семинар, консультация, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, практика, курсовая работа, выпускная квалификационная работа.

4.3. Учебные планы рассматриваются на заседании учебно-методического совета, утверждаются и подписываются руководителем образовательной организации.

4.4. Календарный учебный график, регламент работы и расписание занятий утверждается проректором по учебной работе по согласованию с деканом факультета и вывешивается в установленном администрацией месте не позднее, чем за 7 дней до начала занятий.

4.5. Прием граждан для обучения в образовательную организацию производится по их заявлениям приемной комиссией. Условия, правила, и порядок приема устанавливаются и регламентируются Правилами приема в образовательную организацию.

4.6. Администрация университета при приеме гражданина на учебу обязана ознакомить его и его родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом образовательной организации, лицензией, свидетельством об аккредитации, настоящими Правилами внутреннего распорядка обучающихся, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающегося и его родителей (лиц, их заменяющих).

4.7. Для проведения практических и семинарских занятий в аудиториях, лабораториях, клиниках, учебных комнатах каждый курс делится на академические группы. Состав академических групп устанавливается распоряжением декана факультета. В каждой учебной группе кандидатура старосты назначается деканатом факультета. Староста группы осуществляет непосредственное взаимодействие с администрацией факультета, общественными и самостоятельными структурами Университета по вопросам организации учебного процесса группы, разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в ходе учебного процесса, и т.д.

4.8. Учебный процесс в Университете осуществляется в течение 6 дней в неделю (с понедельника по субботу) в соответствии с учебными планами и расписанием занятий, графиком экзаменов.

4.9. Учебный год начинается 1 сентября, состоит из двух семестров и заканчивается согласно учебному плану по данной образовательной программе. Ученый совет Университета вправе принять решение об изменении начала учебного года в пределах, установленных действующим законодатель-

СТВОМ.

4.10. Ежедневное распределение рабочего (учебного) времени, в целях реализации принятых образовательных программ, регламентируется расписанием занятий образовательной организации.

Продолжительность академического часа не может превышать 45 минут.

4.11. Освоение общеобразовательных и профессиональных программ контролируется и завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся для определения соответствия объема и качества их знаний, умений и навыков требованиям осваиваемой образовательной программы, квалификационной характеристики, государственного образовательного образца. Промежуточная аттестация обучающихся регламентируется Положением о промежуточной аттестации.

4.12. После освоения обучающимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается документ об образовании и о квалификации - диплом в соответствии с уровнем и специальностью.

4.13. Деятельность молодежных и любых других законных общественных объединений, движений в образовательной организации регламентируется локальными актами в соответствии с законодательством РФ.

5. Поощрения и взыскания обучающихся

5.1. За успехи в освоении образовательных программ, общественной деятельности и другой работе для обучающихся устанавливаются различные формы морального и материального поощрения. Решение о поощрении принимает администрация образовательной организации.

5.2. Применяются следующие виды поощрения: объявление благодарности; награждение благодарственным письмом; награждение грамотами, дипломами; выдача премии; награждение ценным подарком; назначение именных стипендий; иные поощрения.

5.3. Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения обучающихся и хранятся в личном деле обучающегося.

5.4. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обучающимися обязанностей, предусмотренных Уставом, нарушение Правил внутреннего распорядка, к обучающимся могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления.

5.5. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к обучающемуся Университета после получения от него объяснения в письменной форме. Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося дать такое объяснение.

5.6. Дисциплинарное взыскание налагается после согласования с профсоюзной организацией, кроме случаев несоблюдения плана учебных занятий и академической неуспеваемости без уважительной причины.

5.7. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая учеба и поведение обучающегося, принципы справедливо-

сти и гуманизма.

5.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах

5.9. Не допускается применение методов физического и (или) психического насилия над обучающимися.

Приложение № 4
к Коллективному договору
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИИ ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

1. Ветеринарный врач; (п. 55 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.
- фартук из полимерных материалов с нагрудником - 1 шт.
- сапоги резиновые с защитным подноском - 1 пара
- перчатки с полимерным покрытием - 4 пары

2. Водитель автомобиля: (п. 2 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития России № 357Н от 22.06.2009г.)

При управлении грузовым и специальным автомобилем:

- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 компл.;
- ботинки кожаные с жестким подноском - 1 пара;
- перчатки трикотажные с полимерным покрытием - 12 пар;

Зимой дополнительно:

- костюм на утепляющей прокладке - 1 компл. на 2,5 года;
- ботинки кожаные утепленные с жестким подноском - 1 пара на 3 года;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами - 1 пара;

При управлении автобусом и легковым автомобилем:

- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - дежурный;
- перчатки трикотажные с полимерным покрытием - 6 пар;

3. Гардеробщик: (п.19 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- халат для защиты от общих производственных загрязнений - 1 шт.;

4. Грузчик (п. 21 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1шт.;

- перчатки с полимерным покрытием - 12 пар;

на наружных работах и неотапливаемых помещениях дополнительно:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - 1шт. на 2 года;

- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3пары на 1 год;

5. Дворник: (п. 23 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.

- фартук из полимерных материалов с нагрудником - 2 шт.

- сапоги резиновые с защитным подноском - 1 пара

- перчатки с полимерным покрытием - 6 пар

- плащ для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

на наружных работах зимой дополнительно:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - 1шт. на 2 года;

- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском - 1 пара на 1,5 года;

- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3пары на 1 год;

6.Заведующий библиотекой, библиотекарь(п. 30 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.

7. Заведующий складом: (п. 31 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.

- перчатки с полимерным покрытием - 6 пар

8. Кастелянша: (п. 48 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.

9. Лифтёр:(п. 69 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.

-перчатки с полимерным покрытием - 6 пар ;

10. Маляр: (п.31 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития России № 477 от 16.07.2007г.)

- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 компл.;

- перчатки с полимерным покрытием - 12 пар;

- ботинки кожаные - 1 пара;
- респиратор - до износа;
- очки защитные - до износа;

при работе с вредодействующими красками:

- перчатки резиновые - дежурные;

на наружных работах зимой дополнительно:

- костюм для защиты от пониженных температур из смешанной ткани - 1 компл. на 2,5 года ;
- ботинки кожаные утепленные с жестким подноском - 1 пара на 3 года;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами - 3 пары;
- фартук прорезиненный - 2шт.

11. Оператор котельной, ЦТП:(п. 56 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.
- перчатки с полимерным покрытием - 12 пар
- очки защитные - до износа
- каска защитная - 1 шт. на 2 года
- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее - до износа

12. Облицовщик-плиточник (п.63 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития России № 477 от 16.07.2007г.)

- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 компл.;
- фартук прорезиненный - 1шт.;
- ботинки кожаные с жестким подноском - 1 пара;
- наколенники - 1 пара;
- нарукавники - 1 пара;
- перчатки с полимерным покрытием - 12 пар;

на наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке - 1 шт. на 2,5 года;
- брюки на утепляющей прокладке - 1 шт. на 2,5 года;
- ботинки кожаные утепленные с жестким подноском -1 пара на 3 года;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами - 3 пары;

13. Плотник: (п. 71 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития России № 477 от 16.07.2007г.)

- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 компл.;
- перчатки с полимерным покрытием - 12 пар;
- ботинки кожаные с жестким подноском - 1 пара;
- очки защитные - до износа;

на наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке - 1 шт. на 2,5 года;
- брюки на утепляющей прокладке - 1 шт. на 2,5 года;
- ботинки кожаные утепленные с жестким подноском - 1 пара на 3 года;

- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами - 3 пары;

14. Зоолаборант (виварщик): (п. 77 приложения 11 постановления Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г)

:(п. 77 постановление Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г)

- халат хлопчатобумажный – 2 шт. на 2 года;
- фартук клеенчатый - дежурный;
- сапоги резиновые - 1 пара;
- перчатки резиновые - до износа;
- нарукавники клеенчатые - дежурные;
- рукавицы комбинированные - 12 пар;
- колпак хлопчатобумажный или косынка хлопчатобумажная - 2 шт. на 2 года;

15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений:(п. 116 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.

- сапоги резиновые с защитным подноском - 1 пара

- перчатки с полимерным покрытием - 6 пар

- перчатки из полимерных материалов - 12 пар

- очки защитные - до износа

- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее - до износа
- на наружных работах зимой дополнительно:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - 1шт. на 2 года;

- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском - 1 пара на 1,5 года;

16. Слесарь-сантехник: (п.232 приложения к приказу Минздравсоцразвития России № 543Н от 03.10.2008г.)

- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 компл.;

- ботинки кожаные - 1 пара;

- сапоги резиновые - 1 пара;

- перчатки с полимерным покрытием - 12 пар;

- каска защитная - до износа;

- подшлемник под каску - 1шт. на 2 года;

при ремонте канализационной сети:

- костюм сигнальный с водоотталкивающей пропиткой 3-го класса защиты - 1 компл.;

- сапоги рыбацкие - дежурные;

- перчатки резиновые - дежурные;

- противогаз шланговый - дежурный;

на наружных работах зимой дополнительно:

- костюм на утепляющей прокладке - 1 компл. на 2,5 года;

- сапоги кирзовые утепленные - 1 пара на 2,5 года;

17. Тракторист: (п.169 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.
- сапоги резиновые с защитным подноском - 1 пара
- перчатки с полимерным покрытием - 12 пар
- очки защитные - до износа
- каска защитная - 1 шт. на 2 года;
- очки защитные - до износа;
- вкладыши противошумные - до износа;

на наружных работах зимой дополнительно:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - 1 шт. на 2 года;
- ботинки кожаные утепленные с жестким подноском - 1 пара на 1,5 года;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год;

18. Уборщик служебных помещений: (п. 171 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.
- перчатки с полимерным покрытием - 6 пар
- перчатки резиновые или из полимерных материалов - 12 пар

19. Уборщик мусоропроводов: (п. 116 приложения к приказу Минздравсоцразвития России № 543Н от 03.10.2008г.)

- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 компл.;
- перчатки с полимерным покрытием - 8 пар;
- фартук прорезиненный - 1 шт.;
- головной убор - 1 шт.;
- ботинки кожаные - 1 пара;
- сапоги резиновые - 1 пара на 2 года;
- куртка на утепляющей прокладке - 1 шт. на 2,5 года;
- сапоги кожаные утепленные - 1 пара на 2,5 года;
- очки защитные - до износа;
- респиратор - до износа;
- жилет сигнальный 2 класса защиты - 1 шт.;

20. Штукатур: (п. 87 приложения к приказу Минздравсоцразвития России № 477н от 16.07.2007г.)

- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 компл.;
- перчатки с полимерным покрытием - 12 пар;
- ботинки кожаные с жестким подноском - 1 пара;
- плащ непромокаемый - 1 шт.;
- очки защитные - до износа;
- жилет сигнальный - 1 шт.;

на наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке - 1 шт на 2,5 года;

- брюки на утепляющей прокладке - 1 шт на 2,5 года;
- ботинки кожаные утепленные с жестким подноском - 1 пара на 3 года;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами - 3 пары;
- жилет сигнальный - 1 шт.;

21. Электромонтёр :(п.189, п.1, подп.е) примечания приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.

- ботинки кожаные с защитным подноском - 1 пара
- сапоги резиновые с защитным подноском - 1 пара
- перчатки с полимерным покрытием - 12 пар
- боты или галоши диэлектрические - дежурные
- перчатки диэлектрические - дежурные
- очки защитные - до износа

- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее - до износа
на наружных работах зимой дополнительно:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - 1шт. на 2 года;
- ботинки кожаные утепленные с жестким подноском - 1 пара на 1,5 года;

22. Электросварщик :(п.17 приложения к приказу Минтруда РФ № 997Н от 09.12.2014г.)

- костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла - 1 шт.
- ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - 2 пары
- перчатки с полимерным покрытием - 6 пар
- перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - 12 пар
- боты или галоши диэлектрические - дежурные
- перчатки диэлектрические - дежурные
- щиток защитный термостойкий со светофильтром - до износа
- очки защитные - до износа
- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее - до износа
на наружных работах зимой дополнительно:

- костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке - 1шт. на 2 года;
- сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от искр и брызг расплавленного металла - 1 пара на 1,5 года;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год;

ЦНИЛ

23. Научный сотрудник, лаборант, подсобный рабочий: (п. 65 приложения 11 постановления Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г.)

- халат хлопчатобумажный – дежурный;
- фартук прорезиненный с нагрудником – дежурный;
- перчатки резиновые – до износа;

- нарукавники непромокаемые – дежурные;
- очки защитные - до износа;

Стоматологическая поликлиника

24. Врач, средний медицинский персонал стоматологических кабинетов и отделений(п. 3 приложения 11 постановления Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г.)

- фартук непромокаемый - дежурный;
- перчатки резиновые - до износа;

25. Рентгенолаборант (п. 20 приложения 12 постановления Минтруда РФ № 66 от 25.12.1997г.)

- халат хлопчатобумажный - 1 шт.;
- фартук из просвинцованной резины - дежурный;
- перчатки из просвинцованной резины - дежурные;
- шапочка хлопчатобумажная – дежурная;
- галоши диэлектрические - дежурные;

26. Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования (п.119 приложения 11 постановления Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г.)

- костюм хлопчатобумажный - 1 компл.;
- перчатки комбинированные - 4 пары;

Научно-клинический центр гематологии, онкологии и иммунологии

27. Врачи-отоларингологи (п.6 приложения 11 постановления Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г.)

- фартук непромокаемый - дежурный;
- перчатки резиновые - до износа;

28. Врачи, средний и младший медицинский персонал, лаборанты клинко-диагностической лаборатории (п.17 приложения 11 постановления Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г.)

- халат хлопчатобумажный – дежурный;
- фартук непромокаемый - дежурный;
- перчатки резиновые - до износа;
- нарукавники непромокаемые - дежурные;
- очки защитные - до износа;

Кафедры

29. Преподаватели, ассистенты, лаборанты, работающие в лабораториях(примечание 1, приложение №12 постановление Минтруда РФ № 66 от 25.12.1997г.)

- халат хлопчатобумажный - дежурный;
- шапочка хлопчатобумажная - дежурная;

Примечание.

Студентам выдаются спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работу которых они выполняют.

Приложение № 5
к Коллективному договору
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания материальной помощи
работникам ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

1. Общие положения.

1.1 Материальная помощь оказывается штатным работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2 Материальная помощь оказывается за счет средств остающихся в распоряжении университета после уплаты налогов.

1.3 Материальная помощь работникам Университета выплачивается в случаях:

1.3.1 когда работнику в связи с длительной тяжелой болезнью необходимо санаторно-курортное лечение, оперативное вмешательство, приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов до 15 000 рублей;

1.3.2 необходимости проведения платных лабораторных исследований до 5 000 рублей;

1.3.3 необходимости зубопротезирования до 8 000 рублей;

1.3.4 юбилейных дат (45,50,55,60,65,70,75,80,85) - 5 000 рублей, а в случае достижения пенсионного возраста - 8 000 рублей;

1.3.5 рождения ребенка - 10 000 рублей, в случае если в Университете работают оба родителя, материальная помощь выплачивается каждому из них по их личному заявлению;

1.3.6 смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети) либо самого работника Университета - 10 000 рублей;

1.3.7 причинения ущерба имуществу работника, по не зависящим от него причинам, вследствие возникновения форс - мажорных обстоятельств (стихийные бедствия, пожар, наводнения, ураган, смерч и т.д.) до 10 000 рублей;

1.3.8 оплаты работниками Университета абонементов на посещение спортивно - оздоровительных комплексов из расчета не более 1 000,00 руб. в месяц;

1.3.9 молодой семье, работающей в Университете, в связи с бракосочетанием в возрасте до 35 лет в размере 15 000,00 руб., в случае, если оба работника, состоят в штате Университета на постоянной основе.

1.4 Размер выплат материальной помощи может быть увеличен в особых случаях по усмотрению заседания рабочей группы по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи.

1.5 Для получения материальной помощи работник представляет личное заявление с приложением необходимых документов и ходатайствами руководителя структурного подразделения. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлся Университет, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга(-и) либо, в случае его(ее) отсутствия одного из детей, либо в случае их отсутствия одного из родителей, либо в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший работник.

2. Документы, подтверждающие основания для оказания материальной помощи.

- Свидетельство о смерти, и документ, подтверждающий родство с умершим для работников указанных в п.1.3.6. настоящего Положения.

- Справка о болезни, выданная медицинскими учреждениями, подтверждающая состояние здоровья работника.

- Документы подтверждающие оплату медицинских услуг, лекарств, для работников указанных в п.1.3.1; 1.3.2; 1.3.3 настоящего Положения.

- Документы подтверждающие, что работник пострадал в чрезвычайной ситуации.

- Свидетельство о рождении п.1.3.5 настоящего Положения.

- Свидетельство о заключении брака п. 1.3.9. настоящего Положения.

3. Порядок оказания материальной помощи.

3.1 Оказание материальной помощи производится на основании приказа Ректора университета.

3.2 Заявление об оказании материальной помощи подается в канцелярию университета. К заявлению прилагаются соответствующие особому случаю документы, а также ходатайство непосредственного руководителя. Представление непосредственного руководителя об оказании материальной помощи в связи с юбилейной датой также подается в канцелярию университета.

3.3 После регистрации заявления (представления), оно вместе с соответствующими документами передается на рассмотрение Рабочей группы по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи.

3.4 Решение Рабочей группы об оказании материальной помощи и ее размере оформляется протоколом, который передается на утверждение Ректору университета.

3.5 После утверждения протокола заседания рабочей группы, документы передаются в отдел кадров для подготовки и издания проекта приказа, который в дальнейшем подписывается ректором университета.

3.6 В случае отказа в оказании материальной помощи заявление, либо представление и соответствующие документы поступают в отдел кадров, который направляет заявителю мотивированный отказ.

Приложение № 6

к Коллективному договору
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Рязанский государственный
медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании работников Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

I. Основные положения

1.1. Настоящее Положение «О премировании работников ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. № 543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», информационным письмом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.08.2010 по применению «Методических рекомендаций по разработке показателей эффективности деятельности, критериев оценки их выполнения и условий премирования проректоров учреждений высшего профессионального и допол-

нительного профессионального образования, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации», Уставом университета, Коллективным договором и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников университета.

1.2. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору, заключенному между администрацией и профсоюзным комитетом университета.

1.3. По согласованию администрации и профсоюзного комитета университета в настоящее Положение могут вноситься изменения (дополнения), которые утверждаются приказом ректора.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников университета, занимающих должности (профессии) в соответствии со штатным расписанием университета, за исключением работающих в университете по договорам гражданско-правового характера.

1.5. Под премированием понимается выплата работникам университета денежных сумм сверх оклада, выплат компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера, в целях повышения материальной заинтересованности, повышения эффективности труда, для усиления творческой активности и результативности труда.

Под депремированием понимается частичное или полное лишение премии в случае невыполнения либо ненадлежащего выполнения работником своих должностных обязанностей или по иным основаниям, определенным в настоящем Положении.

1.6. Премирование работников предусматривает дифференцированный подход к поощрению в зависимости от специфики выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы.

1.7. Премии в университете устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

II. Источники выплат премий

2.1. Премияльные фонды университета формируются за счет:

- экономии фонда оплаты труда, финансируемого из бюджетных средств;
- средств от приносящей доход деятельности;
- средств обязательного медицинского страхования
- безвозмездных поступлений и целевых средств от юридических и физических лиц;

2.2. Премирование может быть произведено работнику или коллективу сотрудников из:

- централизованного фонда оплаты труда университета;
- фондов стимулирования, выделенных на реализацию проектов (программ);
- целевых средств (конкурсов различного уровня и т.д.), формируемых для осуществления целевых стимулирующих выплат;
- экономии фонда оплаты труда за счет вакансий по штатному расписанию, за счет ставок сотрудников, находящихся в декретном отпуске, и других источников экономии ФОТ структурного подразделения;
- средств, централизованных Учредителем и направляемых на стимулирующие выплаты ректору и коллективу университета.

2.3. Премирование работников Ефремовского филиала устанавливается руководителем филиала самостоятельно в соответствии с «Положением о премировании работников Ефремовского филиала университета и единовременных выплатах социального характера».

2.4. Премии учитываются при исчислении средней заработной платы работников в порядке, установленном действующим законодательством.

III. Виды премий

3. Премии в университете выплачиваются при наличии финансовых средств, в виде:

3.1. Премии по итогам работы университета за год.

3.1.1. По итогам календарного года работникам университета может выплачиваться премия. Размер данной премии устанавливается каждому работнику индивидуально с учетом результатов деятельности в течение года, полученных поощрений и взысканий.

3.1.2. Выплата премии по итогам работы университета за год производится работникам, *отработавшим в Вузе не менее шести месяцев.*

3.1.3. Распределение фонда премии по итогам года.

Фонд премии по итогам года формируется за счет источников, указанных в п. 2.1. настоящего Положения.

На формирование ректорского фонда, используемого для премирования проректоров, главного бухгалтера, начальников управлений и отделов университета, советников и помощников ректора – 20%.

Распределяется между различными категориями работников университета в соответствии с решением комиссии по премированию – 80% согласно формуле:

$$ПФ_i = (0,2*ПФ)+(0,8*ПФ)$$

где

ПФ – премиальный фонд университета, подлежащий распределению и утверждаемый ректором;

0,2*ПФ – ректорский премиальный фонд используемого для премирования проректоров, главного бухгалтера, начальников управлений и отделов университета, советников и помощников ректора

0,8*ПФ – премиальный фонд, распределяемый между различными категориями работников университета

Премия по итогам работы университета за год распределяется между категориями работников в соответствии с коэффициентом распределения выделенных средств на премирование согласно формуле:

$$K-г_{pc} = ПФ/ФЗП$$

где

K-г_{pc} – коэффициент распределения выделенных средств на премирование;

ПФ – премиальный фонд университета, подлежащий распределению и утверждаемый ректором;

ФЗП – фонд заработной платы сотрудников подразделений, сложившийся из должностных окладов

Сумма премии категории работников рассчитывается исходя из коэффициента распределения выделенных средств на премирование и фонда заработной платы (должностным окладам) сотрудников подразделений.

$$\sum ПФ = K-г_{pc} * ФЗП,$$

где

$\sum ПФ$ – сумма премии категории работников;

K-г_{pc} – коэффициент распределения выделенных средств на премирование;

ФЗП – фонд заработной платы сотрудников подразделений, сложившийся из должностных окладов.

3.1.4. Решение о выплате премии по итогам работы за год принимается ректором университета.

По приказу ректора создается комиссия по премированию. В состав комиссии помимо ректора и проректоров университета входят начальник управления экономического планирования, бухгалтерского учета и внутреннего контроля - главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела управления экономического планирования, бухгалтерского учета и внутреннего контроля, начальники отдела кадров и юридического отдела, иные работники по усмотрению ректора университета.

Комиссия созывается по мере необходимости. К полномочиям комиссии относится рассмотрение обоснованных предложений руководителей структурных подразделений о премировании конкретного работника или группы

работников университета. Члены комиссии вправе вносить свои обоснованные предложения о повышении/снижении размера премии конкретному работнику или группе работников университета.

Планово-экономический отдел управления экономического планирования, бухгалтерского учета и внутреннего контроля университета производит расчет общей суммы фонда годовой премии, распределение премиального фонда по структурным подразделениям в соответствии с фактической численностью работников.

Размеры премиального фонда по курируемым структурным подразделениям доводятся до ректора и проректоров университета. Ректор (проректоры) информируют руководителей курируемых структурных подразделений о размере премиального фонда подразделения. Руководители структурных подразделений представляют по подчиненности служебные записки с обоснованными предложениями о фактической сумме премирования по каждому работнику.

Ректор визирует служебные записки руководителей курируемых структурных подразделений. Проректоры визируют служебные записки руководителей курируемых структурных подразделений.

Ректор университета самостоятельно формирует предложения о премировании проректоров, главного бухгалтера, начальников управлений и отделов университета, советников и помощников ректора.

Материалы передаются в планово-экономический отдел управления экономического планирования, бухгалтерского учета и внутреннего контроля для подготовки приказа о премировании.

3.2. Премии (поощрительные выплаты) разового характера.

3.2.1. Работникам университета за достижения и успехи в трудовой деятельности могут выплачиваться премии в течение календарного года. Руководящие работники, а также работники аппарата управления премируются по показателям работы, как отдельных подразделений, так и всего Университета в целом.

Выплата премии производится работникам, отработавшим в Университете не менее двух месяцев.

3.2.2. Критерии (основания) премирования:

3.2.2.1. внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в образовании;

3.2.2.2. внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе;

3.2.2.3. активная воспитательная работа в студенческих группах (кураторство, работа в УВК и пр.);

3.2.2.4. подготовка и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью университета;

3.2.2.5. установка и освоение нового лабораторного и научного оборудования;

3.2.2.6. выполнение особо важных, сложных и срочных работ по поручению руководства университета;

3.2.2.7. высокий уровень исполнительской дисциплины;

3.2.2.8. представление экспонатов на международных и российских научно-технических и инновационных выставках;

3.2.2.9. повышение научной квалификации, участие в крупных международных и российских конференциях, симпозиумах, мастер-классах и др.;

3.2.2.10. рецензирование научных трудов и результатов научной, научно-технической и инновационной деятельности;

3.2.2.11. присуждение наград, премий, дипломов, благодарностей, почетных грамот и высокие достижения и результаты в научной деятельности;

3.2.2.12. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж университета;

3.2.2.13. выполнение функций по обеспечению сохранности материальных ценностей университета, переданных им по акту приемки-передачи;

3.2.2.14. участие в работе ассоциаций врачей (по представлению председателя);

3.2.2.15. участие в аттестации врачей (по представлению председателя аттестационной комиссии);

3.2.2.16. наличие статуса главного специалиста Министерства здравоохранения Рязанской области;

3.2.2.17. выполнение дополнительных обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

3.2.2.18. подготовка нормативных документов, направленных на улучшение качества оказания лечебно-профилактической помощи;

3.2.2.19. разработка и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;

3.2.2.20. работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования;

3.2.2.21. особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета;

3.2.2.22. качественная подготовка и сопровождение учебного процесса;

3.2.2.23.иные виды деятельности, носящие разовый характер, не связанные с выполнением должностных обязанностей;

3.2.2.24.успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности университета;

3.2.2.25.досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;

3.2.2.26.работа, выполненная на высоком качественном уровне в установленный срок;

3.2.2.27.содействие в выполнении учебного, научного и лечебного процесса на бюджетной и хозрасчетной основе;

3.2.2.28.активная помощь в проведении общеуниверситетских мероприятий;

3.2.2.29.подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета;

3.2.3.При рассмотрении комиссией по премированию разовых поощрительных премий должны учитываться следующие размеры премиальных выплат:

3.2.3.1. Профессорско-преподавательскому составу кафедр, по итогам проводимой в университете рейтинговой оценки деятельности кафедр и занявших призовые (1,2 и 3) места в размере: за 1 место – в размере должностного оклада; за 2 – е место в размере 70% должностного оклада; за 3 – е место в размере 50% должностного оклада. Профессорско-преподавательскому составу кафедр, занявших 4 и 5 места по 2500 и 2000 рублей каждому преподавателю соответственно.

3.2.3.2. открытие докторантуры (руководителя научной школы) – 35000 рублей;

3.2.3.3. открытие аспирантуры (руководителю научной школы) – 25000 рублей;

3.2.3.4. за организацию и проведение научно-практических конференций, конгрессов, семинаров международного и всероссийского уровня – на коллектив 5000 рублей;

3.2.3.5. в случае награждения:

●государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, в том числе:

- Почетным званием «заслуженный работник (по отраслям) Российской Федерации» - 6 000 рублей;

- Благодарственным письмом президента Российской Федерации – 2500,00 рублей

●ведомственными наградами Министерства здравоохранения Российской Федерации в том числе:

- Благодарностью Министра здравоохранения Российской Федерации –

2000,00 рублей

- Почетной грамотой Министерства здравоохранения Российской Федерации
- 2 500 рублей;
- Нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» - 5 000 рублей.

• ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации в том числе:

- Почетным званием «Заслуженный Работник высшего профессионального образования Российской Федерации» - 6 000 рублей;
- Почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» - 4 000 рублей;

- Почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации» – 4 000 рублей;

- Нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»- 5 000 рублей;

- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации- 2 500 рублей;

- Благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации - 2 000 рублей.

• региональными наградами – 1500,00 рублей, в том числе:

- Почетной грамотой Губернатора Рязанской области;

- Благодарностью Губернатора Рязанской области;

- Знаком Губернатора Рязанской области «За усердие»;

- Памятным знаком Губернатора Рязанской области «Благодарность от Земли Рязанской»;

- Иными поощрительными знаками Губернатора Рязанской области;

- Почетной грамотой Рязанской областной Думы;

- Благодарностью Рязанской областной Думы;

- Благодарностью Председателя Рязанской областной Думы;

- нагрудным знаком (нагрудный знак может вручаться как основной вид поощрения или дополнительный вид поощрения к Почетной грамоте Рязанской областной Думы).

• наградами государственных органов исполнительной власти Рязанской области – 1000,00 рублей, в том числе:

- Почетной грамотой Министерства здравоохранения Рязанской области;

- Благодарностью Министерства здравоохранения Рязанской области;

- Почетной грамотой Министерства образования Рязанской области;

- Благодарностью Министерства образования Рязанской области.

• наградами муниципальных органов власти – 1000,00 рублей, в том числе:

- Почетной грамотой муниципального образования - город Рязань;

- Званием «Почетный гражданин города Рязани»;

- Благодарственным письмом главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы;

- Почетной грамотой Рязанской городской Думы;

- Почетной грамотой администрации города Рязани;

- Благодарностью главы администрации города Рязани;

• наградами ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, в том числе:

- Почетной грамотой – 1000,00 рублей.

При поощрении другими видами наград, решение о размере премиальных выплат может приниматься комиссией по премированию самостоятельно (в пределах фонда оплаты труда).

3.2.4. В случае необходимости выплаты премии всему коллективу университета в течение года, применяется порядок распределения премиального фонда, аналогичный порядку выплаты премии по итогам года.

3.3. Премирование проректоров.

3.3.1. Премирование проректоров университета производится с учетом выполнения показателей эффективности их деятельности, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделений, непосредственно подчиненных проректору.

3.3.2. Подведение итогов и оценка выполнения показателей эффективности деятельности проректоров за отчетный год осуществляются на заседании комиссии по премированию.

3.3.3. Степень выполнения каждого показателя эффективности деятельности оценивается в баллах.

3.3.4. При абсолютном выполнении всех целевых показателей проректору устанавливается максимальная сумма баллов, что является основанием для выплаты ему премии в полном размере (100%), предусмотренной на эти цели в отчетном периоде.

3.3.5. При совмещении одним проректором нескольких проректорских должностей, оценка деятельности производится по одному направлению (научное, лечебное, учебное, воспитательное, иное) по решению ректора, согласованному с данным проректором.

3.3.6. Указанный порядок выплаты премии применяется, если на 1 января года, за который производится выплата премии, действовало данное по-

ложение по премированию.

3.3.7. Размер премии проректору определяется на основе расчета суммы баллов за отчетный календарный год:

Количество полученных баллов	Размер премиального фонда, процентов
100-99,5 включительно	100
менее 99,5-97 включительно	80
менее 97-94,5 включительно	68
менее 94,5-92 включительно	60
менее 92	не премируется по итогам года

Показатели и критерии оценки эффективности работы проректора по лечебной и воспитательной работе

№ п/п	Показатели деятельности проректора	Критерии оценки деятельности проректора в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1. Критерии по основной деятельности проректора				
1	Выполнение плановых показателей оказания медицинской помощи в рамках ОМС - не менее 95%	6 баллов за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
2	Бесперебойное обеспечение учреждения медикаментами, оборудованим, расходными материалами и др. для осуществления медицинской деятельности - 100%	4 балла	Отчет ректору	Годовая
3	Степень укомплектованности кадрами медицинского персонала с соответствующей квалификацией и профессиональной подготовкой - не менее 95%	4 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
4	Наличие договоров (соглашений) с учебно-клиническими базами для подготовки обучающихся	4 балла	Отчет ректору	Годовая
5	Обеспечение своевременного прохождения медицинских осмотров сотрудниками и студентами	4 балла	Отчет ректору	Годовая

6	Выполнение мероприятий по реализации плана воспитательной работы - 100 %.	2 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
7	Выполнение плана по воспитательной работе в общежитиях - 100 %.	1 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу : 64 балла				
2. Критерии по исполнительской дисциплине проректора				
1	Отсутствие нарушений исполнения поручений по документам - не менее 100%	4 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
2	Отсутствие замечаний по актам проверки комиссий образовательного учреждения и контролирующих органов; отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности курируемых подразделений; отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий - 100%	5 баллов за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу : 36 баллов				
Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): 100 баллов				

Показатели и критерии оценки эффективности работы проректора по научной работе и инновационному развитию

№ п/п	Показатели деятельности проректора	Критерии оценки деятельности проректора в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1. Критерии по основной деятельности проректора				
1	Выполнение государственного задания по научным исследованиям 100%	7 баллов	Отчет ректору	Годовая
2	Выполнение плана подготовки	5 баллов	Отчет ректору	Годовая

	и защит кандидатских и докторских диссертаций - 100%			
3	Наличие научных исследований, грантов, проектов, в том числе в рамках федеральных целевых программ, а также конкурсов на выполнение соответствующих работ, в которых принято участие, реализуемых образовательным учреждением, в том числе совместно с иностранными медицинскими, научными и образовательными учреждениями (не менее 12 в год, в т.ч. не менее 6 с международным участием)	3 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
4	Выполнение плана по организации и проведению научных мероприятий - 100%	3 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
5	Выполнение плана публикаций в рецензируемых изданиях	4 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
6	Выполнение плана внедрения результатов научных исследований - 100%	3 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу : 64 балла				
2. Критерии по исполнительской дисциплине проректора				
1	Отсутствие нарушений исполнения поручений по документам - не менее 100%	4 балла за каждый квартал	Доклад ректору	Квартальная
2	Отсутствие замечаний по актам проверки комиссий образовательного учреждения и контролирующих органов; отсутствие материального ущерба причиненного образовательному учреждению в результате деятельности курируемых подразделений; отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий - 100%	5 баллов за каждый квартал	Доклад ректору	Квартальная
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу : 36 баллов				
Совокупность всех критериев по двум разделам (итога): 100 баллов				

Показатели и критерии оценки эффективности работы проректора по учебной работе

№ п/п	Показатели деятельности проректора	Критерии оценки деятельности проректора в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1. Критерии по основной деятельности проректора				
1	Выполнение государственного задания по реализации образовательных программ -100%	7 баллов за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
2	Доля обучающихся успешно прошедших промежуточную аттестацию – не менее 95%	5 баллов за каждый семестр	Отчет ректору	Годовая
3	Доля выпускников успешно прошедших итоговую государственную аттестацию – не менее 95%	6 баллов	Отчет ректору	Годовая
4	Доля выпускников, получивших диплом специалиста с отличием в отчетном году от общего числа выпускников 5%	6 баллов	Отчет ректору	Годовая
5	Наличие учебно-методических комплексов (далее УМК) для каждой кафедры - не менее 70%	3 балла	Отчет ректору	Годовая
6	Наличие системы менеджмента качества, соответствующей требованиям национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001-2008	3 балла	Отчет ректору	Годовая
7	Выполнение плана повышения квалификации профессорско-преподавательского состава - 100%	3 балла	Отчет ректору	Годовая
8	Соблюдение сроков выполнения программ по связи с выпускниками в соответствии с утверждённым планом - 100 %.	5 баллов	Отчет ректору	Годовая

Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу : 64 балла				
2. Критерии по исполнительской дисциплине проректора				
1	Отсутствие нарушений исполнения поручений по документам - 100%	4 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
2	Отсутствие замечаний по актам проверки комиссий образовательного учреждения и контролирующих органов; отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности курируемых подразделений; отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий - 100%	5 баллов за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу : 36 баллов				
Совокупность всех критериев по двум разделам (итога): 100 баллов				

Показатели и критерии оценки эффективности работы проректора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Показатели деятельности проректора	Критерии оценки деятельности проректора в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1. Критерии по основной деятельности проректора				
1	Контроль за экономией энергоресурсов (не менее 3% за год) и анализ эффективности использования энергоресурсов (вода, тепло, энергоснабжение)	3 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
2	Отсутствие несчастных случаев, замечаний и предписаний контролирующих органов государственной власти	4 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
3	Создание и поддержание необходимой материально-технической базы в структурных подразделениях (исполнение сметы по выполнению пла-	2 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная

	на - 100%)			
4	Выполнение плана аттестации рабочих мест	3 балла	Отчет ректору	Годовая
5	Своевременное списание имущества	3 балла	Отчет ректору	Годовая
6	Ежемесячный контроль противопожарной безопасности и обеспечения санэпидблагополучия в общежитиях - 100%	3 балла за каждый квартал	Отчет ректору	Квартальная
7	Выполнение плана текущего и капитального ремонта за отчетный год	10 баллов	Отчет ректору	Годовая
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу : 64 балла				
2. Критерии по исполнительской дисциплине проректора				
1	Отсутствие нарушений исполнения поручений по документам - 100%	4 балла за каждый квартал	Отчёт ректору	Квартальная
2	Отсутствие замечаний по актам проверки комиссий университета и контролирующих органов; отсутствие материального ущерба, причинённого университету в результате деятельности курируемых подразделений; отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий - 100%	5 балла за каждый квартал	Отчёт ректору	Квартальная
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу : 36 баллов				
Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): 100 баллов				

3.4. Единовременные выплаты социального характера.

3.4.1. Единовременные выплаты социального характера производятся за счет внебюджетных средств, остающихся в распоряжении университета, после уплаты налога на прибыль.

3.4.2. Единовременные выплаты социального характера могут производиться при наличии средств в связи с праздничными днями: 23 февраля, 8 марта, Днем медицинского работника.

3.4.3. Единовременные выплаты в связи с праздничными днями производятся работникам списочного состава, проработавшим в университете на дату издания приказа не менее 2-х месяцев.

Размер выплат зависит от наличия финансовых средств и определяется приказом ректора по категориям работников.

IV. Депремирование

4.1. Наличие у работника не снятого дисциплинарного взыскания явля-

ется основанием сокращения размера премии по итогам года. Размер сокращения премии устанавливается комиссией по премированию и может составлять от 5 до 80 процентов.

V. Заключительные положения

Контроль за исполнением настоящего положения возлагается на ректора университета, проректоров, начальника экономического управления и внутреннего контроля - главного бухгалтера, начальника планово-экономического отдела экономического управления и внутреннего контроля и начальника отдела кадров.

Приложение № 7
к Коллективному договору
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Рязанский государственный
медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

**СОСТАВ АПТЕЧКИ
ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ.**

(в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России №169н от 05.03.2011г. «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам»)

№ п/п	Наименование изделий медицинского назначения	Нормативный документ	Форма выпуска (размеры)	Количество (штуки, упаковки)
1	Изделия медицинского назначения для временной остановки наружного кровотечения и перевязки ран.			
1.1	Жгут кровоостанавливающий	ГОСТ Р ИСО 10993-99*(1)		1 шт.
1.2	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93*(2)	5 м x 5 см	1 шт.
1.3	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 10 см	1 шт.
1.4	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	7 м x 14 см	1 шт.
1.5	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 7 см	1 шт.
1.6	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 10 см	2 шт.
1.7	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	7 м x 14 см	2 шт.
1.8	Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой	ГОСТ 1179-93*(3)		1 шт.
1.9	Салфетки марлевые медицинские стерильные	ГОСТ 16427-93*(4)	Не менее 16x14см N 10	1 уп.
1.10	Лейкопластырь бактерицидный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 4 см x 10 см	2 шт.
1.11	Лейкопластырь бактерицидный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 1,9 см x 7,2 см	10 шт.
1.12	Лейкопластырь рулонный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 1 см x 250 см	1 шт.

2	Изделия медицинского назначения для проведения сердечно-легочной реанимации			
2.1	Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот" или карманная маска для искусственной вентиляции лёгких "Рот-маска"	ГОСТ Р ИСО 10993-99		1 шт.
3	Прочие изделия медицинского назначения			
3.1	Ножницы для разрезания повязок по Листеру	ГОСТ 21239-93 (ИСО 7741-86)*(5)		1 шт.
3.2	Салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 12,5x11,0 см	5 шт.
3.3	Перчатки медицинские нестерильные, смотровые	ГОСТ Р ИСО 10993-99 ГОСТ Р 52238-2004*(6) ГОСТ Р 52239-2004*(7) ГОСТ 3-88*(8)	Размер не менее М	2 пары
3.4	Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканого материала с резинками или с завязками	ГОСТ Р ИСО 10993-99		2 шт.
3.5	Покрывало спасательное изотермическое	ГОСТ Р ИСО 10993-99, ГОСТ Р 50444-92	Не менее 160 x210 см	1 шт.
4	Прочие средства			
4.1	Английские булавки стальные со спиралью	ГОСТ 9389-75*(9)	не менее 38 мм	3 шт.
4.2	Рекомендации с пиктограммами по использованию изделий медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам			1 шт.
4.3	Футляр или сумка санитарная			1 шт.
4.4	Блокнот отрывной для записей	ГОСТ 18510-87*(10)	формат не менее А7	1 шт.
4.5	Авторучка	ГОСТ 28937-91*(11)		1 шт.

(1) ГОСТ Р ИСО 10993-99 "Изделия медицинские. Оценка биологического действия медицинских изделий". Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 29 декабря 1999 г. N 862-ст. Издательство стандартов, 1999.

*(2) ГОСТ 1172-93 "Бинты марлевые медицинские. Общие технические условия". Принят

Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации 21 октября 1993 г. Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 2 июня 1994 г. N 160 межгосударственный стандарт [ГОСТ 1172-93](#) введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 января 1995 г. Издательство стандартов, 1995.

*(3) [ГОСТ 1179-93](#) "Пакеты перевязочные медицинские. Технические условия". Принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации 21 октября 1993 г. Постановлением комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 2 июня 1994 г. N 160 межгосударственный стандарт [ГОСТ 1179-93](#) введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 января 1995 г. Издательство стандартов, 1995.

*(4) [ГОСТ 16427-93](#) "Салфетки и отрезки марлевые медицинские. Технические условия". Принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации 21 октября 1993 г. Постановлением комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 2 июня 1994 г. N 160 межгосударственный стандарт [ГОСТ 16427-93](#) введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 января 1995 г. Издательство стандартов, 1995.

*(5) [ГОСТ 21239-93](#) (ИСО 7741-86) "Инструменты хирургические. Ножницы". Принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации 21 октября 1993 г. Постановлением комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 2 июня 1994 г. N 160 межгосударственный стандарт [ГОСТ 21239-93](#) введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 января 1995 г. Издательство стандартов, 1995.

*(6) [ГОСТ Р 52238-2004](#) (ИСО 10282:2002) "Перчатки хирургические из каучукового латекса стерильные одноразовые". Утвержден и введен в действие [постановлением](#) Госстандарта России от 9 марта 2004 г. N 103-ст. Издательство стандартов, 2004.

*(7) [ГОСТ Р 52239-2004](#) (ИСО 11193-1:2002) "Перчатки медицинские диагностические одноразовые". Утвержден и введен в действие [постановлением](#) Госстандарта России от 9 марта 2004 г. N 104-ст. Издательство стандартов, 2004.

*(8) [ГОСТ 3-88](#) "Перчатки хирургические резиновые". Утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 19 июля 1988 г. N 2688. Издательство стандартов, 1988.

*(9) [ГОСТ 9389-75](#) "Проволока стальная углеродистая пружинная". Утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 17 июля 1975 г. N 1830. Издательство стандартов, 1975.

*(10) [ГОСТ 18510-87](#) "Бумага писчая. Технические условия". Утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 23 сентября 1987 г. N 3628. Издательство стандартов, 1985.

*(11) [ГОСТ 28937-91](#) "Ручки автоматические шариковые. Общие технические требования и методы испытаний". Утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 20 марта 1991 г. N 295. Издательство стандартов, 1991.

Приложение № 8

к Коллективному договору
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Рязанский государственный
медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Перечень

профессий и должностей занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии со ст. 222 Трудового Кодекса РФ и приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 г. №45н (0,5 литра за смену).

№ п/п	Кафедра, подразделение	Должность, профессия	Основания к надбавке
1.	Кафедра анатомии	Заведующий кафедрой Профессор Доцент Старший преподаватель Ассистент Старший лаборант Лаборант	Результаты проведения специальной оценки условий труда от 22. 12.2015г.; от 20.01.2017г.; от 15.09.2017г.; от 14.05.2018г.
2.	Кафедра сердечно-сосудистой, рентгеноэндovas-кулярной, оперативной хирургии и топографической анатомии	Заведующий кафедрой Профессор Доцент Ассистент Старший лаборант Лаборант	
3.	Кафедра патологической анатомии с курсом судебной медицины	Лаборант	
4.	Кафедра микробиологии	Заведующий кафедрой Доцент Ассистент Старший лаборант	

		Лаборант
5.	Кафедра фтизиатрии с курсом лучевой диагностики	Заведующий кафедрой Профессор Доцент Ассистент Лаборант Уборщик служебных помещений
6.	ЦНИЛ	Заведующий лабораторией Старший научный сотрудник Старший лаборант-исследователь Лаборант-исследователь <i>Клеточная лаборатория:</i> Старший научный сотрудник Младший научный сотрудник
7.	НКЦ ГОИ	<i>Отдел гематологии и онкологии:</i> Заведующий отделом, врач-гематолог Врач-гематолог Врач детский онколог Врач ультразвуковой диагностики Врач-анестезиолог-реаниматолог Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра (палатная) Медицинская сестра <i>Отдел иммунологии и иммунопрофилактики:</i> Заведующий отделом, врач аллерголог-иммунолог Врач-педиатр Врач аллерголог-

		<p>иммунолог Врач оториноларинголог Врач эпидемиолог Врач-рентгенолог Старшая медицинская сестра Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра по физиотерапии Рентгенолаборант <i>Отдел клинической лабораторной диагностики:</i> Заведующая отделом Врач клинической лабораторной диагностики Фельдшер-лаборант Санитарка <i>Клинико-диагностическая лаборатория:</i> Врач клинической лабораторной диагностики <i>Многопрофильное лечебно-диагностическое отделение:</i> Заведующий отделением Врач-кардиолог Врач акушер-гинеколог Врач ультразвуковой диагностики Врач-терапевт Врач-психиатр Врач-нарколог Врач-профпатолог Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог</p>	
--	--	---	--

	<p> Врач-офтальмолог Врач-стоматолог Врач-хирург Врач-невролог Врач функциональной диагностики Старшая медицинская сестра Медицинская сестра Акушерка <i>Поликлиническое от- деление для обслужи- вания студентов:</i> Заведующий отделени- ем Врач-терапевт участ- ковый Врач-педиатр участко- вый Врач-хирург Врач-уролог Врач-ревматолог Врач-кардиолог Врач-невролог Врач- оториноларинголог Врач-офтальмолог Врач-эндокринолог Врач-акушер- гинеколог Врач ультразвуковой диагностики Врач функциональной диагностики Медицинская сестра участковая Медицинская сестра Медицинская сестра процедурной Фельдшер <i>Медицинский кабинет предрейсовых и после- рейсовых осмотров:</i> Медицинская сестра </p>	
--	--	--

8.	Стоматологическая поликлиника	<p>Главный врач <i>Терапевтическое отделение</i> Заведующий отделением, врач-стоматолог-терапевт Врач-стоматолог-терапевт Врач-стоматолог Зубной врач <i>Хирургический кабинет</i> Заведующий кабинетом Врач-стоматолог-хирург Санитарка <i>Ортопедическое отделение</i> Заведующий отделением, врач-стоматолог-ортопед Врач-стоматолог-ортопед Врач-ортодонт <i>Рентгеновский кабинет:</i> Рентгенолаборант <i>Центральное стерилизационное отделение:</i> Медицинская сестра Санитарка <i>Средний медицинский персонал:</i> Главная медицинская сестра Медицинская сестра (медицинский брат) Медицинская сестра (медицинский брат) по физиотерапии</p>	
9.	Хозяйственная служба	Электросварщик ручной сварки	

Приложение № 9
к коллективному договору
Федерального государственного
бюджетного образовательного учре-
ждения высшего образования
«Рязанский государственный
медицинский университет
им. акад. И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

**СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И КОЛЛЕКТИВОМ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. АКАД. И.П. ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Соглашение регулирует вопросы, касающиеся обучения в ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее - Университет), и устанавливает согласованные меры по усилению их социальной защищенности с определением дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий и льгот.

1.2. Сторонами Соглашения являются:

- Администрация университета (далее - Администрация), как представитель образовательных и социально-экономических услуг, в лице ректора университета;

- Профсоюзный комитет университета (далее - Профком), как представитель коллектива обучающихся: студентов, аспирантов, интернов и ординаторов университета, в лице председателя Профкома.

1.3. Администрация настоящим Соглашением признает Профком полномочным представителем интересов коллектива обучающихся.

1.4. Администрация признает Профком представительным органом обучающихся.

1.5. Настоящее Соглашение распространяется на всех обучающихся (за исключением вопросов, связанных с их трудовой деятельностью).

1.6. **Обучающиеся** ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России обязуются овладевать знаниями, бережно относиться к сохранению собственности университета, оказывать содействие администрации в поддержании нормальных условий учебы, выполнять Устав университета, требования техники безопасности и внутреннего распорядка университета и общежитий.

1.7. Администрация:

1.7.1. Обеспечивает исполнение Федеральных законов и иных нормативных правовых актов, касающихся обучающихся, при надлежащем финансировании из федерального бюджета.

1.7.2. Издает локальные акты и документы, затрагивающие социально-экономические права обучающихся, по обязательному согласованию с Профкомом.

1.7.3. Ежемесячно и своевременно перечисляет членские профсоюзные взносы обучающихся по безличному расчету на расчетный счет Профкома на основании личных заявлений обучающихся.

1.7.4. Обеспечивает Профкому беспрепятственное получение необходимой информации по любым вопросам, затрагивающим социально-экономические права и интересы обучающихся.

1.8. Профком:

1.8.1. Осуществляет помощь Администрации в организации учебного процесса, отдыха, досуга и оздоровления обучающихся.

1.8.2. Принимает непосредственное участие в разработке издаваемых Администрацией локальных нормативных актов (документов и положений), касающихся жизни обучающихся.

1.8.3. Осуществляет контроль за расходованием средств, выделяемых на решение социальных проблем обучающихся.

1.8.4. Осуществляет контроль за выполнением Соглашения. С этой целью члены профкома имеют право:

- беспрепятственно посещать, осматривать все подразделения университета (учебные корпуса, общежития, структурные подразделения оказания медицинской помощи и общественного питания, и т.д.), проверять их работу;

- требовать от Администрации соответствующие документы, сведения и объяснения, которые должны быть представлены в установленном законом порядке;

- вносить организационные предложения, а так же предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных работников.

1.8.5. Вносит предложения по социально-экономическим и воспитательным вопросам.

1.9. В целях обеспечения внутрикорпоративного взаимодействия между работниками, обучающимися и структурными подразделениями университета стороны договорились считать общедоступными следующие персональные данные и другие, связанные с ними сведения: фамилия, имя, отчество, год рождения; форма и основа обучения, учебное подразделение, образовательная программа, специальность (направление подготовки), номер академической группы и другие сведения, позволяющие идентифицировать обучающегося в структуре ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

2. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

2.1. Администрация:

2.1.1. Согласовывает локальные нормативные акты Университета, определяющие порядок назначения и выплаты стипендий обучающимся, а также иные нормативные правовые акты, в части, касающейся обучающихся, с Профкомом.

2.1.2. Обеспечивает материально-техническую базу для организации полноценного учебного процесса студентов в соответствии с действующими нормативами.

2.1.3. Не допускает превышения допустимого количества экзаменов и зачетов, выносимых на экзаменационную сессию, норм загрузки студентов всеми видами учебных занятий; обеспечивать их равномерное распределение в течение семестра.

2.1.4. Обеспечивает материально-техническую базу для прохождения практики студентами.

2.1.5. Разрабатывает совместно эффективную систему мер по трудоустройству выпускников путем развития целевой контрактной подготовки и центра содействия трудоустройству выпускников.

2.1.6. Предоставляет обучающимся возможность бесплатно пользоваться библиотеками университета, читальными залами, спортивными и культурными объектами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений университета, публиковать статьи и научные работы в студенческих изданиях университета.

2.1.7. В случае претензий от обучающихся к качеству преподавания (по письменному заявлению группы в деканат) разбираться в их обоснованности с последующей возможностью замены преподавателя.

2.1.8. Обеспечивает обучающимся участие в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам, непосредственно затрагивающим их интересы: совершенствование учебного процесса, успеваемости, дисциплины, быта, досуга и т.д. через работу Ученого совета, через Студенческие советы, общие собрания студенческого актива и администрации и другие формы деятельности.

2.1.9. Регулярно проводит встречи администрации и студенческого актива ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России для обсуждения проблем студенчества, выработки мер и путей их решения.

2.1.10. По согласованию с Профкомом устанавливает режим работы подразделений: библиотек, читальных залов, структурных подразделений медицинской помощи, деканатов, спортивных сооружений, столовой, буфетов и т.д.

2.1.11. Предоставляет возможность обучения по индивидуальным графикам в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.1.12. Обеспечивает нормативный тепловой режим и освещенность в помещениях университета, предусмотренные СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.2. Профком:

2.2.1. Проводит разъяснительную работу с обучающимися по сохранению в надлежащем порядке оборудования и аудиторного фонда университета.

2.2.2. Контролирует следование законности в вопросах соблюдения и защиты прав и обязанностей обучающихся.

2.2.3. Принимает участие в разработке предложений по совершенствованию организации учебного процесса, улучшению успеваемости и учебной дисциплины, созданию необходимых условий для рационального использования учебного и свободного времени обучающихся.

2.2.4. Оказывает необходимые консультации по правовым вопросам.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕЧЕНИЯ И ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОХРАНА ИХ ЗДОРОВЬЯ.

3.1. Администрация:

3.1.1. В порядке и на условиях, установленных законодательством об образовании, обеспечивает бесплатное медицинское обслуживание обучающихся в структурных подразделениях университета, оказывающих медицинскую помощь.

3.1.2. При поступлении средств производит своевременную выплату обучающимся положенных по действующему Законодательству РФ стипендий, пособий, компенсаций и т.п.

3.1.3. Обеспечивает бесперебойную работу столовых и буфетов в учебных корпусах в течение учебного года по графику, согласованному с Профкомом.

3.1.4. Проводит мероприятия, направленные на укрепление материально-технической базы студенческого здравпункта и базы отдыха «Здоровье».

3.1.5. Предоставляет здания, помещения, сооружения, площадки для оздоровительной, физкультурной и спортивной работы.

3.2. Профком:

3.2.1. Рассматривает предложения и замечания обучающихся по работе столовой и буфета университета, вносит предложения в Администрацию по совершенствованию их работы.

3.2.2. Проводит систематический контроль за качеством и ассортиментом пищи, весовыми нормами отпуска блюд, правильностью калькуляции в столовых, буфетах, торговых точках расположенных на территории университета.

3.2.2. Осуществляет оформление и распределение путёвок и/или направлений на оздоровление на базу отдыха «Здоровье» и санатории, выделяемые за счёт средств федерального, профсоюзного бюджета, а также иных источников.

3.2.3. Организует дополнительное питание студентов-доноров в форме бесплатного завтрака после сдачи крови за счет средств профсоюзных членских взносов.

3.2.4. Принимает участие в планировании, распределении и

расходовании целевых средств федерального бюджета предусмотренных на организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами, предусмотренных законодательством РФ.

4 . СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА НЕКОТОРЫХ КАТЕГОРИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Администрация:

4.1.1. При наличии мест предоставляет нуждающимся иногородним студентам, аспирантам, докторантам, ординаторам, интернам, обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения, студентам, обучающихся по заочной форме обучения на период сдачи сессии места в студенческих общежитиях, отвечающие санитарным нормам. Размер оплаты за проживание в общежитии, коммунальные и бытовые услуги для студентов и аспирантов не должен превышать установленный действующим законодательством. Перечень и стоимость дополнительных платных услуг в общежитии определяется приказом ректора и согласуется с Профкомом.

4.1.2. Заключает договор с обучающимися, проживающими в общежитиях университета.

4.1.3. Производит своевременный текущий и капитальный ремонт общежитий.

4.1.4. Оказывать содействие и практическую помощь студенческому совету с целью создания благоприятных условий для студенческого самоуправления.

4.1.5. Обеспечивает право первоочередного заселения и бесплатного проживания в общежитиях университета следующих категорий обучающихся:

- студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- студенты, являющиеся детьми-инвалидами, инвалидами 1 и 2 групп, включая инвалидов с детства;

- студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

- студенты, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;

- студенты, имеющие право на получение государственной социальной помощи;

- студенты из числа граждан, проходивших в течение не менее трёх лет военную службу по контракту в Вооружённых Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа

исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

4.1.6. Освобождает от оплаты коммунальных услуг в общежитиях ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

4.1.7. Обеспечивает охрану студенческих общежитий.

4.1.8. Не допускает срывов и задержек выплаты стипендий, различного рода дотаций, пособий, компенсаций по вине Администрации.

4.1.9. Оказывает материальную помощь нуждающимся студентам, интернам, ординаторам, аспирантам ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, предусмотренных на эти цели (двадцать пять процентов стипендиального фонда) и из других источников по утвержденному перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

4.1.10. Обеспечивает бесперебойную работу столовой и буфетов в течение учебного года.

4.1.11. Устанавливает режим работы столовой и буфетов с учетом мнения обучающихся.

4.1.12. Предоставляет бесплатно обучающимся находящиеся в распоряжении ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России сооружения и инвентарь для организации досуга, отдыха и спортивных мероприятий.

4.1.13. Организует капитальный и текущий ремонты помещений, предназначенных для проведения культурно массовых и спортивно - оздоровительных мероприятий, оснащает их необходимым оборудованием и инвентарем.

4.1.14. Организует ежегодное бесплатное медицинское обследование с последующей постановкой на диспансерный учет хронически больных студентов.

4.1.15. Студенткам, кормящим грудью детей в возрасте до 1 года, устанавливать по их заявлениям гибкий график посещения занятий без ущерба для учебного процесса. Гибкий график устанавливается распоряжением руководителя кафедры.

4.2. **Профком:**

4.2.1. Контролирует исполнение приказов, касающихся льгот для обучающихся.

4.2.2. Оказывает помощь и содействие в работе Спортивного клуба и Центра культуры и досуга ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

4.2.3. Выделяет средства на организацию культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий из профсоюзного бюджета.

4.2.4. Следит за качеством медицинского обслуживания студентов в поликлиническом отделении для обслуживания студентов НКЦ ГОИ университета.

4.2.5. Оказывает материальную помощь обучающимся, являющимся членами профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета.

4.2.6. Приобретает новогодние подарки для студентов-членов профсоюза, имеющих детей.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

5.1. Администрация:

5.1.1. В период проведения Профкомом мероприятий (согласованных с Администрацией) выделяет в пользование по заявкам Профкома необходимые помещения, транспорт и оборудование.

5.1.2. Выделяет средства на проведение мероприятий по организации досуга обучающихся в пределах сметы, утверждаемой Ректором университета.

5.2. Профком:

5.2.1. Проводит мероприятия по организации досуга обучающихся (посещение театров, музеев и т.д.).

5.2.2. Информировывает обучающихся обо всех культурно-массовых мероприятиях, организуемых профсоюзной организацией.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Администрация:

6.1.1. Организует, проводит и привлекает обучающихся к участию в студенческих научных конференциях, предметных олимпиадах и т.д.

6.1.2. Оказывает содействие обучающимся в принятии участия в международных, всероссийских, региональных, областных, городских мероприятиях: выставках, семинарах, научно-практических конференциях и олимпиадах и т.п.

6.1.3. Готовит предложения о награждении победителей и участников мероприятий, связанных с научной деятельностью обучающихся.

6.2. Профком:

6.2.1. Оказывает содействие Администрации в организации научной деятельности обучающихся.

6.2.2. Оказывает помощь в организации научных конференций обучающихся.

7. УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

7.1. Администрация:

7.1.1. Обеспечивает готовность студенческих общежитий, учебных корпусов и спортивных сооружений к началу учебного года и поддерживает их в исправном состоянии в течение всего учебного года.

7.1.2. Устанавливает плату за проживание в общежитии в соответствии с действующим законодательством. Производит изменение платы за проживание в общежитии по согласованию с Профкомом.

7.1.3. Обеспечивает охрану студенческих общежитий.

7.1.4. Поддерживает в надлежащем состоянии жилые помещения в общежитии, а также помещений общего пользования.

7.2. Профком:

7.2.1. Поддерживает работу органов студенческого самоуправления в общежитиях.

7.2.2. Контролирует выделение необходимых средств и их использование на улучшение жилищно-бытовых условий в общежитиях.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Стороны обязуются информировать обучающихся о результатах работы по выполнению настоящего Соглашения не реже одного раза в год. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется обеими сторонами.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению принимаются по взаимному согласованию сторон и оформляются отдельным приложением к Коллективному договору. Изменения и дополнения не должны создавать препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств и не могут ухудшать положение обучающихся по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Стороны, заключившие данное Соглашение, обязуются решать спорные вопросы через согласительную комиссию (собирается по факту). При этом обучающиеся имеют право при выявлении нарушений положений Соглашения обращаться к представителю Администрации, а при не устранении нарушения - в Профком.

8.4. В случае невыполнения (нарушения) обязательств со стороны Профкома Администрация имеет право информировать обучающихся о невыполнении со стороны Профкома обязательств по Соглашению.

8.5. В случае невыполнения (нарушения) обязательств со стороны Администрации наряду с ответственностью, предусмотренной Законом «О правах профессиональных союзов и гарантиях их деятельности», Профком имеет право выносить конфликтные ситуации на Ученый совет Университета.

8.6. Настоящее Соглашение заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания.

Приложение №10

к Коллективному договору
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ФГБОУ ВО РязГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ И КОЛЛЕКТИВОМ ЕФРЕМОВСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО РязГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение заключено между работодателем и работниками Ефремовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Ефремовский филиал ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России), и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Ефремовском филиале ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации). Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора заключенного между Администрацией ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России и коллективом работников и обучающихся Университета и оформлено в соответствии с Законами Российской Федерации: Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России; Положением о Ефремовском филиале ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России; документами системы менеджмента качества. Соглашение разработано в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий для деятельности Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России; данное Соглашение направлено на повышение социальной защищенности, обеспечение стабильности и эффективности работы работников Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

1.2. Сторонами Соглашения являются:

Администрация федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства

здравоохранения Российской Федерации в лице ректора Р.Е.Калинина (далее по тексту – Работодатель) и работники Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России от имени которых выступает объединенный профсоюзный комитет работников и обучающихся ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее по тексту Полномочный представитель Работников) в лице председателя профкома.

1.3. Вопросы правовой и социальной защищенности обучающихся Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России регулируются «Соглашением между администрацией ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России и коллективом обучающихся» (Приложение № 9).

1.4. Настоящее Соглашение обеспечивает:

- создание системы социально-трудовых отношений в Ефремовском филиале ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, максимально способствующей стабильности и эффективности его работы;
- установление социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышение уровня жизни Работников Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России и членов их семей;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- практическую реализацию принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Соглашение распространяется на всех работников филиала Университета.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом.

1.7. Стороны Соглашения принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- обеспечивать эффективное управление Ефремовским филиалом ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, сохранность его имущества;
- добиваться стабильного финансового положения филиала Университета, роста его конкурентоспособности;
- обеспечивать занятость Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- создавать условия для профессионального роста Работников;
- добиваться повышения уровня заработной платы, социальных гарантий Работникам филиала Университета;
- согласовывать с полномочным представителем Работников проекты документов, затрагивающие профессиональные и социально-трудовые права и интересы Работников.

Полномочный представитель Работников обязуется:

- способствовать соблюдению Работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- способствовать росту квалификации Работников;
- добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий

их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда;

- в период действия Соглашения при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества выполняемых работ; беречь имущество филиала Университета, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.8. Утверждение Соглашения и обсуждение итогов его выполнения осуществляется на Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Конференция).

1.9. Соглашение вступает в силу со дня утверждения Коллективного договора и действует в течение трех лет (ст.43 ТК РФ). За три месяца до истечения установленного срока представители сторон начинают коллективные переговоры и либо продляют действие Соглашения в составе Коллективного договора еще на один год, либо заключают новое Соглашение.

1.10. Контроль за исполнением Соглашения осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, а также сторонами самостоятельно.

1.11. Подписанное сторонами Соглашение в составе Коллективного договора в семидневный срок направляются в орган по труду Правительства Рязанской области для уведомительной регистрации.

1.12. Изменения и дополнения в Соглашение в течение срока его действия могут вноситься по взаимному соглашению сторон с последующим уведомлением о них трудового коллектива и оформлением в виде приложения к Коллективному договору.

1.13. Полномочный представитель работников и Работодатель обеспечивают проведение не реже одного раза в год отчета о ходе выполнения Соглашения.

1.14. Соглашение обязательно для выполнения всеми должностными

лицами и работниками Ефремовского филиала Университета. При невыполнении обязательств по Коллективному договору, составной частью которого является настоящее Соглашение, к виновным применяются меры взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Кодексом РФ об административных правонарушениях.

1.15. Положения Соглашения принимаются во внимание при разработке приказов, положений и мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

РАЗДЕЛ 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

В области оплаты и нормирования труда Стороны договорились:

2.1. Оплата труда Работников Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России производится на основании «Положения об оплате труда работников Ефремовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации», (Приложение №13).

(Отв. – ректор, глав. бух., начальник ПЭО).

2.1.1. «Положение об оплате труда работников Ефремовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации» разрабатывается работодателем в соответствии с действующим законодательством РФ, с учетом мнения трудового коллектива филиала университета, утверждается на ученом Совете и принимается в качестве приложения к Коллективному договору.

(Отв. – ректор, начальник ПЭО).

2.1.2. Дополнения и изменения в «Положение об оплате труда работников Ефремовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации» могут быть внесены в связи с изменением соответствующего законодательства, локальных нормативных актов, принимаемых Работодателем по согласованию с полномочным представителем Работников филиала.

(Отв. – ректор, начальник ПЭО).

2.2. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется его соглашением с Работодателем в зависимости от объема дополнительной работы.

(Отв. – директор филиала, старший бухгалтер, ведущий специалист ОК).

2.3. В целях повышения материальной заинтересованности работников филиала Университета, повышения эффективности труда преподавательского и учебно-вспомогательного состава, административно-управленческого аппарата, специалистов для усиления творческой активности и результативности труда Работодатель может премировать Работников в соответствии с действующим Положением.

(Отв. – ректор).

2.4. Заработная плата выплачивается Работникам два раза в месяц путем перечисления на банковские карты: 20 числа месяца – аванс, 5 числа следующего месяца – окончательный расчет за месяц работы.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам за день до выдачи заработной платы.

(Отв. – старший бухгалтер).

2.5. Плановый размер аванса устанавливается из расчета не более 40% тарифной ставки должностного оклада Работников.

В связи с чрезвычайными семейными обстоятельствами внеплановый аванс выдается Работникам по их личным заявлениям в счет заработной платы в размере до 60% среднего месячного заработка.

(Отв. – директор филиала).

2.6. Оплата труда преподавательского состава производится по тарифным ставкам в зависимости от объема педагогической нагрузки, квалификации преподавателя.

Ставки заработной платы устанавливаются за 720 часов в год. Если учебным планом предусматривается разное количество часов по дисциплинам семестра, нагрузка преподавателей распределяется неравномерно. Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами.

Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается на учебный год в его индивидуальном плане годовой нагрузки и ограничивается верхним пределом не более 1440 часов.

Учебная нагрузка уменьшается (устанавливается менее 720 часов) в связи с невыполнением плана приема, с учетом возможных изменений учебного плана.

(Отв. – директор филиала, зам. директора филиала, старший бухгалтер).

2.7. Замена длительно отсутствующих по болезни преподавателей осуществляется на условиях почасовой оплаты или штатного совместительства, оплачивается ежемесячно и оформляется трудовым договором либо дополнительным соглашением к договору.

(Отв. – директор филиала, зам. директора филиала, ведущий специалист ОК).

2.8. Оплачивать работы в выходные и праздничные дни, а также сверхурочные работы в соответствии с действующим законодательством (статьи 152-153 ТК РФ), независимо от количества проработанных часов.

(Отв. – ректор).

2.9. При направлении в служебную командировку работнику возмещаются расходы в соответствии с действующим Положением.

(Отв. – начальник ПЭО, гл. бухгалтер).

2.10. Женщинам, имеющим детей дошкольного и школьного (до 10 лет) возраста, устанавливать по их заявлениям гибкий график работы (сдвиг начала и окончания работы или обеденного перерыва) без изменения продолжительности рабочей недели и ущерба для учебного процесса. Гибкий график устанавливается приказом директора филиала при наличии веских причин его установления.

2.11. Работникам, безупречно проработавшим в учебном заведении более 10 лет, за 2 года до наступления пенсионного возраста предоставлять преимущественное право на выполнение дополнительных оплачиваемых работ (совместительство, совмещение).

2.12. Оказание материальной помощи Работникам в тяжелых жизненных ситуациях и при наступлении юбилейных дат осуществлять в соответствии с «Положением о порядке оказания материальной помощи работникам Университета» (Приложение № 7).

(Отв. – ректор, начальник ПЭО).

2.13. Представлять преимущественное право детям работников филиала Университета при рассмотрении вопроса о переводе обучающихся с платной на бесплатную форму обучения.

(Отв. – ректор, проректор по уч. работе, деканы).

РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ГАРАНТИИ

3.1. При найме на работу трудовые отношения оформляются в письменном виде трудовым договором. Прием на работу, перевод, основание и порядок увольнения преподавателей и других категорий Работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с учетом положений, определенных в Уставе ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, Правилах внутреннего трудового распорядка и в настоящем Соглашении. При этом условия, вносимые в трудовой договор, не должны ухудшать положение работника по сравнению с условиями, предоставляемыми ему действующим законодательством, и настоящим Коллективным договором.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 (пяти) лет (ст. 58 ТК РФ). Условия заключения срочного трудового договора определены ст. 59 ТК РФ.

В случае изменения условий труда Стороны вносят дополнения в трудовой договор, либо заключают новый, либо в случае несогласия трудовой договор прекращается по п. 7, ст. 77 ТК РФ.

3.2. Представитель Работодателя обязан при приеме на работу до подписания трудового договора знакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уста-

вом Университета, Положением о Ефремовском филиале РязГМУ, и настоящим Соглашением, руководители подразделений – с должностными инструкциями, начальник отдела по безопасности и охране труда – с инструкциями по охране труда под роспись.

3.3. Трудовой договор с работниками заключается в письменной форме. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, предусмотренным ст.57 и ст.67 ТК РФ. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст.57 ТК РФ).

3.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника (не более трех месяцев) в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

3.5. Работники филиала Университета имеют право работать по внутреннему совместительству, расширению зоны обслуживания, совмещению профессий.

3.6. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста Работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

С этой целью сторонами ежегодно разрабатывается План повышения квалификации кадров.

(Отв. – зам. директора).

Стороны настоящего Соглашения признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться не только, исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста Работника.

Внеплановое повышение квалификации возможно за счет личных средств работника.

Стороны договорились, что работник повышает свою квалификацию за счет средств работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 5 лет.

(Отв. – зам. директора).

3.7. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате сокращения численности штата Работников.

3.8. При сокращении численности штатных работников не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи и предоставляется преимущественное право на продолжение трудовой деятельности в филиале Университета:

- лицам пенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16-летнего возраста;
- лицам, в семье которых один из супругов имеет статус безработного

или пенсионера.

3.9. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из филиала Университета в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в нем.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в филиале Университета определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

4.2. Стороны признают, что специфика учебного заведения требует иногда сверхурочной работы, связанной с различными проблемами нормального функционирования филиала Университета, а также при различных чрезвычайных обстоятельствах (ст. 99 ТК РФ). В этих случаях директор филиала Университета по согласованию с полномочным представителем работников филиала Университета и работником своим приказом имеет право изменить график, объем работы функциональных обязанностей работника.

Общее число сверхурочных работ для каждого работника не должно превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение работников, в том числе преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях (во время экзаменационной сессии и др.) осуществляется приказом директора филиала с письменного согласия работника (ст. 113 ТК РФ).

(Отв. – директор филиала).

4.3. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час для всех категорий Работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели в целях суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

(Отв. – директор филиала, руководители структурных подразделений).

4.4. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

4.5. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с полномочным представителем Работников филиала Университета не позднее 15 декабря предыдущего года.

(Отв. – начальник ОК, руководители структурных подразделений).

4.6. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.7. Работодатель по письменному заявлению Работников предоставляет для ухода за детьми-инвалидами четыре дополнительно оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.8. Работодатель по письменному заявлению Работников предоставляет дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней: работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет; работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери (ст. 263 ТК РФ).

4.9. Работник, в связи с обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение дополнительных нерабочих дней без сохранения заработной платы или в счет очередного отпуска в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника – 3 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- для сопровождения детей 1-3 классов в школу в первый день учебного года – 1 день;
- родителям школьника выпускного класса в день «Последнего звонка» – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения (50 лет, 55 лет /для женщин/ и 60 лет /для мужчин/) - 1 день;
- для участия в похоронах близких родственников (супруги, родители, дети, братья, сестры) – 3 дня;
- для участия в похоронах бабушек, дедушек – 1 день;
- для ликвидации аварии в доме – 1 день.

(Отв. – директор филиала, руководители структурных подразделений).

4.10. Помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством, отпуск без сохранения заработной платы могут получить:

- отцы в период пребывания жены в родильном доме – до 2-х недель;
- родители первоклассников – до 2-х недель.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны труда Стороны договорились осуществить следующие мероприятия.

5.1. Ежегодно предусматривать в смете расходов Университета выделение средств, регламентированных ст. 226 ТК РФ, на мероприятия по охране труда.

5.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение № 14).

Соглашение по охране труда принимается Работодателем и полномочным представителем Работников филиала Университета на 1 (один) год. Итоги его выполнения обсуждаются на совместном заседании руководства филиала и полномочного представителя Работников филиала одновременно с утверждением нового Соглашения.

5.3. Проводить специальную оценку условий труда, руководствуясь Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013 года.

5.4. Обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на рабочих мест в Университете.

5.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.7. Работодатель обязуется направлять на обучение, с отрывом от производства, в специализированные учебные Центры членов комиссии по охране труда.

5.8. Комиссия по охране труда постоянно осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвует в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, контролирует возмещение вреда, причиненного здоровью Работников. Они вправе предъявлять обязательные для Работодателя требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

5.9. Работодатель обязуется оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда, проводить совместное обсуждение результатов её работы.

5.10. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу Работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты, рабочей одежды по установленным нормам согласно Перечню профессий и должностей и в соответствии с бюджетным финансированием (Приложение 15).

5.11. Ежегодно проводить медицинский осмотр Работников за счет средств Работодателя в соответствии со ст. 213 ТК РФ.

5.12. Поддерживать в помещениях всех подразделений, в учебных аудиториях необходимые и безопасные условия труда в соответствии с действующими нормативными документами.

(Отв. – начальник отдела по безопасности и ОТ, руководители структурных подразделений).

5.13. Проводить ежегодно работы по подготовке филиала Университета к отопительному сезону. Готовность филиала Университета к зимнему периоду оформляется актом подготовки зданий Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России к отопительному сезону.

(Отв. – начальник хозяйственного отдела, механик).

5.14. Обеспечивать в помещениях всех подразделений, в учебных аудиториях температурный режим в соответствии с санитарными нормами.

(Отв. – начальник хозяйственного отдела, механик).

5.15. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда не по его вине, работник имеет право прекратить работу. За ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок до полного устранения причин, порождающих опасность. Руководители структурных подразделений, виновные в нарушении требований охраны труда, несут ответственность в соответствии с законодательством.

(Отв. – директор филиала, руководители структурных подразделений).

5.16. Для обеспечения возможности оказания первой помощи в начале учебного года пополнять аптечки в препараторских согласно минимальным нормам.

5.17. Принимать в эксплуатацию отремонтированные помещения специально созданной комиссией филиала Университета при участии полномочного представителя Работников филиала.

5.18. Проводить анализ причин производственного травматизма, несчастных случаев с обучающимися, профессиональной заболеваемости работников и принятия мер по их предупреждению и снижению.

(Отв. – начальник отдела по безопасности и ОТ, руководители структурных подразделений).

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Работодатель обязуется оперативно и по существу рассматривать заявления, просьбы и предложения Работников.

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию прав Работников на обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование.

6.3. Работники и пенсионеры имеют право бесплатно по определенному графику посещать оздоровительно-восстановительный центр в филиале Университета.

6.4. Стороны Соглашения совместно принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и культурно-оздоровительной работы с Работниками филиала и членами их семей.

РАЗДЕЛ 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

Стороны договорились о том, что:

7.1. Работодатель признает полномочного представителя Работников

филиала Университета единственным представителем всех работников в коллективных переговорах по оплате труда, продолжительности рабочего времени, решению социальных проблем и другим условиям Соглашения.

7.2. Полномочный представитель Работников филиала Университета осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с Работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов.

7.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего Соглашения, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Работодателя и Работников филиала, с точки зрения необходимости соблюдения и защиты прав и интересов сторон, стороны будут руководствоваться трудовым законодательством РФ, стремясь выполнить цели настоящего договора.

РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Для ведения переговоров по заключению Соглашения, а также для проверки хода и итогов его выполнения приказом ректора Университета создается комиссия из равного числа представителей Сторон.

8.2. Утверждение Соглашения как составной части Коллективного договора, и обсуждение итогов его выполнения осуществляется на Конференции Университета.

8.3. Соглашение вступает в силу со дня утверждения Коллективного договора и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ). За три месяца до истечения установленного срока представители сторон начинают коллективные переговоры и либо продляют действие Соглашения ещё на один год, либо заключают новое Соглашение.

8.4. Изменения и дополнения в Соглашение в течение срока его действия могут вноситься совместно полномочным представителем Работников филиала и Работодателем только в исключительных случаях по взаимному соглашению сторон с последующим уведомлением о них трудового коллектива и оформлением в виде Приложения к Коллективному договору (ст. 44 ТК РФ).

8.5. Подписанное Сторонами Соглашение в форме Коллективного договора и Приложений к нему в семидневный срок направляются в орган по труду Правительства Рязанской области для регистрации, а затем в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

8.6. Работодатель обеспечивает тиражирование Соглашения и ознакомление с ним Работников филиала в десятидневный срок с момента его утверждения, а всех вновь поступающих Работников знакомит с Соглашением непосредственно при приеме на работу.

8.7. Соглашение распространяется на всех Работников Университета, в том числе на должностных лиц. При невыполнении обязательств по Соглашению к виновным применяются меры взыскания в соответствии с Трудо-

вым кодексов РФ и Кодексом РФ об административных правонарушениях.

8.8. Положения Соглашения принимаются во внимание при разработке приказов, положений и мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

8.9. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Соглашения как неотъемлемой части Коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного договора через комиссию для ведения коллективных переговоров.

8.10. Стороны обеспечивают участие Работников в работе над проектом Соглашения путем направления проекта во все структурные подразделения для его обсуждения и внесения предложений.

8.11. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового Соглашения;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в Соглашение.

Приложение №11

к Коллективному договору
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЕФРЕМОВСКОГО ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом № 125-ФЗ от 22 августа 1996 г., «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» с изменениями и дополнениями, Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 года № 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», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.09.2008г. №522н, другими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, регламентирующими систему оплаты труда

работников федеральных бюджетных учреждений, и нормативными документами.

1.2. Система оплаты труда работников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – филиал) включает в себя базовые оклады по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), виды и размеры повышающих коэффициентов к окладам учитывающих уровень профессиональной подготовки, квалификацию, степень сложности и важности выполняемой работы, а также виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда в филиале устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденного Министерством здравоохранения Российской Федерации;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденного Министерством здравоохранения Российской Федерации;

е) примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений среднего профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации. (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 сентября 2008г. №522н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений среднего профессионального образования, подведомственных министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»).

ж) примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования в системе Министерства здравоохранения Российской Федерации. (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 августа 2008г. №462н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»).

1.4. Штатное расписание в филиале формируется по категориям работников и с учетом источников финансирования (бюджетного и внебюджетного) в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих и должностей служащих.

Порядок и оплата труда преподавательского состава определяются тарификационной ведомостью, в зависимости от годовой учебной нагрузки, численности обучающихся и утверждается ректором университета на текущий учебный год.

Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего и хозяйственного персонала утверждается ректором университета на календарный год в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых работ, сформированной инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений, оборудования, сложившейся и предусмотренной Положением о филиале структуры управления.

В случае объективной необходимости в штатное расписание могут быть внесены соответствующие изменения, оформленные приказом ректора головной организации – Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее университета).

1.5. Условия оплаты труда, включая размер базового оклада работника, повышающие коэффициенты, стимулирующие и компенсационные выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Условия оплаты труда директора филиала, включая размер должностного оклада, размер и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются ректором университета.

1.8. Источниками формирования фонда оплаты труда работников филиала являются:

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

субсидии на иные цели;

средства, полученных от приносящей доход деятельности;

иных источников, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.9. Профессии рабочих и должности специалистов формируются в профессиональные квалификационные группы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА

Настоящий раздел регламентирует порядок отнесения профессий рабочих и специалистов университета по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням (далее – КУ), определяет базо-

вые оклады для каждой группы, виды и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам.

2.1. Порядок и условия оплаты труда преподавательского состава и должностей педагогических работников.

2.1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей «Педагогические работники» подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.1.2. Базовые оклады для педагогического персонала устанавливаются в зависимости от квалификационного уровня, согласно Приложению №1.

2.1.3. Всем педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ, согласно Приложению №1.

2.1.4 Для педагогических работников устанавливается повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 0,1

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,2

при выслуге лет свыше 5 лет - 0,3

2.1.5. Также для педагогических работников устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетенции, инновационной деятельности:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,15

при наличии первой квалификационной категории - 0,12

при наличии второй квалификационной категории - 0,10

2.1.6. Педагогическим работникам по решению руководителя может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Размер персонального повышающего коэффициента – не более 3.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором филиала персонально в отношении конкретного работника по представлению заместителя директора филиала.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.1.7. Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения размера базового оклада ПКГ на повышающий коэффициент.

2.1.8. Оплата труда преподавателей филиала устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки в соответствии с Приказом Минвуза СССР от 27 августа 1987 года № 605 «Об утверждении Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников средних специальных учебных заведений»

Норма часов педагогической (преподавательской) работы на ставку заработной платы, либо продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников».

Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и других конкретных условий.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору филиала по согласованию с проректором по учебной работе университета с учетом мнения профкома.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка на учебный год ограничивается верхним пределом 1440 часов.

До начала учебного года средняя месячная зарплата преподавателям филиала определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с очередным отпуском.

Размер часовой ставки преподавателей филиала определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности, с учетом включения в стоимость оплаты за один час надбавки за стаж работы и квалификационную категорию, компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Часы преподавательской работы, выданные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в

образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Тарификационный список преподавателей филиала согласовывается с проректором по учебной работе университета и утверждается ректором университета.

2.1.9. Почасовая оплата преподавателей и других педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, продолжавшегося не свыше двух месяцев

- за часы педагогической работы специалистам, привлекаемым для педагогической работы на условиях внешнего совместительства

- при оплате за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год

Размер часовой ставки преподавателей филиала определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности, с учетом включения в стоимость оплаты за один час надбавки за стаж работы и квалификационную категорию, компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.10. С учетом условий труда преподавательскому составу и педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.1.11. Преподавательскому составу и педагогическим работникам выплачиваются стимулирующие выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.2. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.

2.2.1. Размер базового оклада учебно-вспомогательного персонала определяется в соответствии с ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала, в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России № 216н от 5 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.2. Базовый оклад должностей учебно-вспомогательного персонала устанавливается в зависимости от уровня, в соответствии с Приложением №2,

2.2.3. Для ПКГ учебно-вспомогательного персонала вводятся:

- повышающий коэффициент, учитывающий квалификационный уровень занимаемой должности (Приложение № 2)

- персональный повышающий коэффициент, учитывающий уровень профессиональной подготовки, сложность и важность выполняемой работы,

степень самостоятельности и ответственности, опыт и стаж работы. (Размер повышающего коэффициента – до 3.)

2.2.4. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени.

2.2.5. Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения размера базового оклада по ПКГ учебно-вспомогательного персонала на суммированный повышающий коэффициент.

2.2.6. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

2.2.7. С учетом условий труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.2.8. Учебно-вспомогательному персоналу выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.3. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений.

2.3.1. Группа должностей руководителей структурных подразделений подразделяется на три квалификационных уровня в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальный размер оклада по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений – 7480 рублей.

2.3.2. Для руководителей структурных подразделений вводятся:

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

2.3.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности руководителям структурных подразделений устанавливается в размерах согласно с Приложением № 3.

2.3.4. 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 5,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника, по представлению директора филиала, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.3.5. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

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

2.3.6. С учетом условий труда руководителей структурных подразделений им устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.3.7. Руководителям структурных подразделений выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделами 4 настоящего Положения.

2.4. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников.

2.4.1. Должности медицинских работников филиала, на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 6 августа 2007г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», относятся к профессиональной квалификационной группе:

1 ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»;

2.4.2. Для 1 ПКГ медицинских работников устанавливается базовый оклад – 6477 рублей.

2.4.3. Для медицинских работников вводятся повышающие коэффициенты к базовым окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности с учетом квалификационной категории (Приложение № 4);

- персональный повышающий коэффициент к окладу.

2.4.4. Повышающие коэффициенты применяются 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 повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени.

2.4.5. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4.6. 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 других факторов.

2.4.7. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором университета по представлению директора филиала персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

2.4.8. С учетом условий труда медицинскому персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4.9. Медицинским работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности специалистов и служащих.

2.5.1. Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих сформированы в четыре профессиональных квалификационных группы в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

- 1 ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»;
- 2 ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»;
- 3 ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»;
- 4 ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня».

2.5.2. Для ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих устанавливаются следующие базовые оклады:

- 1 ПКГ – 6477 рублей;
- 2 ПКГ – 6733 рубля;
- 3 ПКГ – 7480 рублей;

2.5.3. Для работников, занимающих должности служащих вводятся повышающие коэффициенты к базовому окладу:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности в зависимости от квалификационного уровня должности (Приложение №5);
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

2.5.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета по представлению директора филиала с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающих коэффициентов к окладу определяется путем умножения размера базовых окладов работников на повышающие коэффициенты.

2.5.5. Применение повышающего коэффициента к окладу по должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.5.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, занимающему должность служащего, 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 университета персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 5,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.5.7. С учетом условий труда служащих учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.5.8. Служащим учреждения выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.6. Порядок и условия оплаты труда работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.6.1. Общеотраслевые профессии рабочих сформированы в две профессиональных квалификационных группы соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

1 ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»;

2 ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня».

2.6.2. Для ПКГ общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются следующие базовые оклады:

1 ПКГ – 6477 рублей;

2 ПКГ – 7480 рублей.

2.6.3. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих вводятся повышающие коэффициенты к базовому окладу:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по структурному подразделению.

Решение о введении соответствующих норм принимается ректором университета с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающих коэффициентов к окладу определяется путем умножения размера окладов рабочих на повышающие коэффициенты.

2.6.4. Повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочим в размерах согласно Приложению № 6.

2.6.5. 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 университета по представлению директора филиала персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению, структурному подразделению учреждения не образует новый оклад.

2.6.7. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделами 3 настоящего Положения.

2.6.8. Рабочим филиала выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.7. Порядок и условия оплаты труда директора филиала и заместителей директора филиала.

2.7.1. Должностной оклад директора филиала определяется трудовым договором. Размер должностного оклада директора филиала, заместителя директора устанавливается ректором университета.

2.7.2. С учетом условий труда директору филиала и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.7.3. Премирование директора филиала и его заместителя осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников университета.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ 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), работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- повышающий коэффициент за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда по результатам аттестации рабочих мест;
- 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;

Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления этих выплат в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 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).

3.2. 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.

3.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, опреде-

ленной трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

3.5. 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 доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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.

3.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по приказу директора филиала.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного 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 (должностного 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.

3.7. Повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера часовой оплаты.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ 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:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению ректора университета по представлению директора филиала с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Премирование работников филиала осуществляется на основе Положения о премировании, являющегося приложением к Коллективному договору.

4.2. 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, непрерывности учебного процесса);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа филиала и университета среди населения;
- почетное звание: «Заслуженный учитель» - 15% от ставки;
- заведование кабинетом – 5-10% от ставки;
- участие в работе цикловой методической комиссии – 10-15% от ставки;
- проверку работ – 10-15% от часов по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку, физике, химии, биологии, инженерной графике, технической механике, культуре речи;
- обеспечение учебного процесса в рамках приносящей доход деятельности.

4.3. Стимулирующая надбавка за качество выполняемой работы выплачивается за:

- высокий профессионализм и сложность выполняемой работы.

4.4. Стимулирующая выплата по итогам работы, премия могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер стимулирующих выплат не ограничен.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА НА ОСНОВЕ ДОГОВОРОВ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Правоотношения гражданско-правового характера возникающие между участниками договора, регулируются главой 39 Гражданского Кодекса Российской Федерации. Договора гражданско-правового характера определяют конкретный результат деятельности, за который выплачивается оговоренное условиями договора вознаграждение. В договоре обязательно ука-

зывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу либо график выплаты за отдельные этапы работы. В этих случаях используется форма договора-подряда или договора возмездного оказания услуг.

5.2. Договоры возмездного оказания услуг на все виды учебной работы заключаются с преподавателями в рамках основной деятельности с оплатой по ставкам почасовой оплаты (Приложение 7).

5.3. Для выполнения ремонтных и иных хозяйственных работ предусмотрено привлечение исполнителей, как физических, так и юридических лиц на основании Договоров подряда, с оплатой по Акту выполненных работ.

5.5. Размер вознаграждения определяется по соглашению сторон, является объектом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом РФ и не включаются в среднюю зарплату при исчислении отпускных и при оплате листка нетрудоспособности по основной штатной должности работающего.

РАЗДЕЛ 6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор филиала несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными актами РФ.

6.2. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств ректор университета по представлению директора филиала вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

№	Наименование должности	Базовый оклад, рубли	Повышающий коэффициент по должности	Итого в месяц, рубли	Примечание
1	<u>ПКГ должностей педагогических работников второй квалификационный уровень</u>	7628	1,15	8772,20	
2	<u>ПКГ должностей педагогических работников третий квалификационный уровень</u>	7779			
	Методист, педагог дополнительного образования, мастер производственного обучения		1,18	9179-22	
3	<u>ПКГ должностей педагогических работников Четвертый квалификационный уровень</u>	7930			
	Преподаватель		1,22	9674-60	За ставку 720 часов в год
	Руководитель физвоспитания, преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности		1,22	9674-60	За ставку 360 часов в год
4	<u>ПКГ должностей педагогических работников</u>				
	Начальник учебно-методического отдела, начальник отдела по воспитательной работе	7480	1,5	11220-00	
	Заведующий отделением	8677	1,2	10412-40	
	Заведующий практикой	7480	1,25	9350-00	

к Положению об оплате труда работников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Размер оплаты труда с учетом повышающих коэффициентов к базовым окладам
по занимаемым должностям учебно-вспомогательного персонала**

№	Наименование должности	Базовый оклад, рубли	Повышающий коэффициент по должности	Итого в месяц, рубли
1	<u>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</u>			
	Секретарь учебной части	5711	1,05	5996-55
2	<u>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня 2 квалификационный уровень</u>			
	Диспетчер образовательной организации, лаборант	6477	1,15	7488-55

к Положению об оплате труда работников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Размер оплаты труда с учетом повышающих коэффициентов к базовым окладам по занимаемым должностям руководителей структурных подразделений

№	Наименование должности	Базовый оклад, рубли	Повышающий коэффициент по должности	Итого в месяц, рубли
1	<u>ПКГ должностей руководителей структурных подразделений. Второй квалификационный уровень</u>			
	Ведущий специалист отдела кадров	7480	1,35	10098-00
2	<u>ПКГ должностей руководителей структурных подразделений. Третий квалификационный уровень</u>			
	Старший бухгалтер, заведующий библиотекой, начальник хозяйственного отдела, начальник отдела комплексной безопасности, специалист по информационным системам	7480	1,5	11220-00

к Положению об оплате труда работников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Размеры оплаты труда с учетом повышающих коэффициентов к базовым окладам по должностям медицинских и фармацевтических работников

1. Профессиональная квалификационная группа
«Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

№	Наименование должности	Базовый оклад, рубли	Повышающий коэффициент по должности	Итого в месяц, рубли
1	<u>ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» первый квалификационный уровень</u>			
	Медицинская сестра	6477	1,02	6606-54

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Размер оплаты труда с учетом повышающих коэффициентов к базовым окладам
по занимаемым должностям служащих**

№	Наименование должности	Базовый оклад, рубли	Повышающий коэффициент по должности	Итого в месяц, рубли
1	<u>ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня» первый квалификационный уровень</u>			
1.1	Делопроизводитель, кассир	6477	1,05	6800-85
2	<u>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» второй квалификационный уровень</u>			
2.1	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6477	1,07	6930-39
3	<u>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» первый квалификационный уровень</u>	6733	1,05	7069-65
4	<u>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» второй квалификационный уровень</u>			

№	Наименование должности	Базовый оклад, рубли	Повышающий коэффициент по должности	Итого в месяц, рубли
	<u>уровня» второй квалификационный уровень</u>			
4.1	Заведующий канцелярией	6733	1,07	7204-31
4.2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	6733	1,09	7338-97
5	<u>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» третий квалификационный уровень</u>			
6	<u>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» четвертый квалификационный уровень</u>			
6.1	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория (среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет)	6733	1,1	7406-30
6.2	механик	6733	1,15	7742-95
7	<u>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» первый квалификационный уровень</u>			
7.1	Библиотекарь, бухгалтер, программист, инженер-энергетик, специалист по кадрам, юрист-консульт,	7480	1	7480-00
8	<u>ПКГ «Общепромышленные должности служащих</u>			

№	Наименование должности	Базовый оклад, рубли	Повышающий коэффициент по должности	Итого в месяц, рубли
	<u>третьего уровня» второй квалификационный уровень</u>			
8.1	Должности служащих первого квалификационного уровня по которым установлена 2 должностная категория	7480	1,15	8602-00
9	<u>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» третий квалификационный уровень</u>			
9.1	Должности служащих первого квалификационного уровня по которым установлена 1 должностная категория, бухгалтер 1 категории.	7480	1,25	9350-00
10	<u>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» четвертый квалификационный уровень</u>			
10.1	Должности служащих первого квалификационного уровня по которым установлена категория «ведущий», ведущий специалист по вопросам ГО и ЧС, ведущий экономист	7480	1,35	10098-00
11	<u>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» пятый квалификационный уровень</u>			
11.1	Главные специалисты	7480	1,5	11220-00

к Положению об оплате труда работников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Размер оплаты труда с учетом повышающих коэффициентов к базовым окладам
по занимаемым должностям общепрофессиональных профессий рабочих**

№	Наименование должности	Базовый оклад, рубли	Повышающий коэффициент по должности	Итого в месяц, рубли
1	<u>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» первый квалификационный уровень</u>			
1.1	Гардеробщик, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий	6477	1	6477-00
2	<u>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» второй квалификационный уровень</u>			
2.1	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	6477	1,15	7448-55
3	<u>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» первый квалификационный уровень</u>			
3.1	Столяр-плотник, водитель автомобиля, тракторист, электрогазосварщик, слесарь-сантехник, электромонтер.	7480	1,0	7480-00

Приложение № 7

к Положению об оплате труда работников Ефремовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Ставка почасовой оплаты для преподавателей за 1 час занятий на все виды учебной работы.

Наименование должности	Размер оплаты за 1 час занятий, рубли
преподаватель	110-14

Приложение №12
к Коллективному договору
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Рязанский государственный
медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИ-
КАМ ЕФРЕМОВСКОГО ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАР-
СТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕ-
НИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕН-
НЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.
ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРА-
ЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Материальная помощь оказывается штатным работникам филиала.
- 1.2. Материальная помощь оказывается за счет средств остающихся в распоряжении университета после уплаты налогов.
- 1.3. Материальная помощь работникам филиала выплачивается в случаях:
 - 1.3.1. когда работнику в связи с длительной тяжелой болезнью необходимо санаторно-курортное лечение, оперативное вмешательство, приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов до 15000 рублей;
 - 1.3.2. необходимости проведения платных лабораторных исследований до 5000 рублей;
 - 1.3.3. необходимости зубопротезирования до 8000 рублей;
 - 1.3.4. юбилейных дат (45,50,55,60,65,70,75,80,85) 5000 рублей, а в случае достижения пенсионного возраста 8000 рублей;
 - 1.3.5. рождения ребенка – 10000 рублей, в случае если в филиале работают оба родителя, материальная помощь выплачивается одному из них,
 - 1.3.6. смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети) либо самого сотрудника филиала 10000 рублей;
 - 1.3.7. форс - мажорные обстоятельства (стихийные бедствия, пожар, наводнения, ураган, смерч) до 10000 рублей;

1.3.8. оплаты работникам абонементов на посещение спортивно оздоровительных комплексов из расчета не более 1000 руб. в месяц;

1.3.9. молодой семье, работающей в филиале, в связи с бракосочетанием в возрасте до 35 лет в размере 15000 руб., в случае, если оба работника, состоят в штате филиала на постоянной основе;

1.3.10. в других особых случаях по ходатайству директора филиала.

Размер выплат материальной помощи может быть увеличен в особых случаях по усмотрению заседания рабочей группы по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи.

1.4. Для получения материальной помощи работник представляет личное заявление с приложением необходимых документов и ходатайствами руководителя и профорга структурного подразделения. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлся филиал, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия одного из детей, либо в случае их отсутствия одного из родителей, либо в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

2. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

Свидетельство о смерти, и документ, подтверждающий родство с умершим для работников указанных в п.1.3.6. настоящего Положения.

Справка о болезни, выданная медицинскими учреждениями, подтверждающая состояние здоровья работника, документы подтверждающие оплату медицинских услуг, лекарств, для работников указанных в п.1.3.1-1.3.3 настоящего Положения.

Свидетельство о рождении ребенка для работников указанных в пункте 1.3.5. Документы, подтверждающие, что работник пострадал в чрезвычайной ситуации для работников указанных в п.1.3.7 настоящего Положения.

Свидетельство о заключении брака пункт 1.3.9.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

3.1. Оказание материальной помощи производится на основании выписки из протокола заседания рабочей группы по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи университета, приказа директора филиала.

3.2. Заявление об оказании материальной помощи подается в отдел кадров филиала. К заявлению прилагаются соответствующие особому случаю документы, а также ходатайство непосредственного руководителя. Представление

непосредственного руководителя об оказании материальной помощи в связи с юбилейной датой также подается в отдел кадров.

3.3. После регистрации заявления (представления), оно вместе с соответствующими документами передается на рассмотрение директору филиала, после чего директор филиала направляет служебную записку на имя ректора университета с просьбой оказания материальной помощи.

В Университете служебную записку рассматривает Рабочая группа по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи университета.

3.4. Решение Рабочей группы об оказании материальной помощи и ее размере оформляется протоколом, который передается на утверждение Ректору университета.

3.5. После утверждения протокола заседания Рабочей группы, документы передаются в отдел кадров филиала для издания приказа.

3.6. В случае отказа в оказании материальной помощи заявление, либо представление и соответствующие документы поступают в отдел кадров, который направляет заявителю мотивированный отказ.

Приложение №13
к Коллективному договору
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Рязанский государственный меди-
цинский университет имени акаде-
мика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ И ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫ- ПЛАТ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА ЕФРЕМОВСКОГО ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗО- ВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕР- СИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Премирование работников филиала осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности работников, повышения эффективности труда преподавательского и учебно-вспомогательного состава, административно – управленческого персонала, специалистов и рабочих, для усиления творческой активности и результативности труда.

Премияльный фонд филиала формируется за счет средств от деятельности, приносящей доход университета.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Премирование работников предусматривает дифференцированный подход к поощрению трудовых коллективов, работников в зависимости от специфики выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы. 2. Премированию подлежат работники, занятые в филиале любым видом трудовой деятельности, а именно:

- образовательной;
- научно – исследовательской;
- административно – управленческой;

- административно – хозяйственной и иной вспомогательной деятельностью.

3. Премии учитываются при исчислении средней заработной платы работников в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Премирование работников производится по приказу директора филиала, издаваемому на основании выписки из протокола заседания рабочей группы университета по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи.

5. К премированию не могут представляться те работники, по вине которых допущено некачественное выполнение учебного, лечебного и научного процесса и других, порученных и входящих в трудовые обязанности работ, невыполнение планового задания, превышение сметной стоимости ремонтно-строительных и других видов работ и нарушение сроков их завершения и сдачи заказчику, искажение научной информации, иные производственные упущения, нарушение трудовой дисциплины, если вышеперечисленные факты зафиксированы в приказах.

6. Размеры премий устанавливаются ректором Университета в зависимости от степени участия работников или их содействия в учебном, лечебном, научно – исследовательском и производственном процессах филиала на основании ходатайств директора филиала и предельными суммами не ограничиваются.

2. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Премирование работников, занятых образовательной деятельностью, производится за:

- успешное выполнение преподавательским и учебно-вспомогательным персоналом всех видов учебно-методической работы;
- разработку и внедрение в учебно-методический процесс новейших достижений в области образования;
- разработку и внедрение наиболее эффективных и современных методов обучения учащихся и слушателей.

Размер премии устанавливается в зависимости от конкретного вида выполняемых работ.

3. ПРЕМИРОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА

Премирование административно-хозяйственного персонала производится за:

- выполнение производственных заданий на высоком качественном уровне;

- разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;
- за содействие в выполнении учебного, научного и лечебного процессов и других видов работ.

4. ПРЕМИРОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Премирование административно – управленческого персонала производится за:

- работу, выполняемую на высоком качественном уровне в установленный срок;
- разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;
- другие работы выполненные на высокопрофессиональном уровне;
- за содействие в выполнении учебного, научного и лечебного процесса на бюджетной и хозрасчетной основе и другие виды работ.

Руководящие работники, а также работники аппарата управления, премируются по показателям работы, как отдельных подразделений, так и всего филиала в целом.

5. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Единоновременные выплаты социального характера могут производиться при наличии средств в связи с праздничными днями: 23 февраля, 8 марта, Днем медицинского работника, новогодними праздниками.

2. Единоновременные выплаты в связи с праздничными днями производятся работникам списочного состава, проработавшим в филиале на дату издания приказа не менее 2-х месяцев.

Размер выплат зависит от наличия финансовых средств и определяется приказом ректора по категориям персонала.

Приложение №14

к Коллективному договору
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И НОРМАХ ИХ ВЫДАЧИ НА ГОД В ЕФРЕМОВСКОМ ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО РЯЗГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

1. Преподаватели, лаборанты, работающие в лабораториях:

(Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2014г. № 66 приложения)

- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей – дежурный;
- шапочка

2. Библиотекарь:

(Пост. Минтруда РФ от 09.12.1914 г. № 997н, п.30 приложения)

- халат хлопчатобумажный – 1 шт.

3. Электромонтер:

(Приказ Минтруда от 09.12.2014 г. № 997, п.189 приложения)

костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;

- ботинки кожаные – 1 пара;

– рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием – 12 пар;

- очки защитные – до износа;

- перчатки диэлектрические – дежурные;

- галоши диэлектрические – дежурные;

На наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;

- брюки на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;

– валенки с резиновым низом или ботинки (сапоги) кожаные утепленные с жестким подноском – 1 пара на 3 года.

4. Слесарь – сантехник:

(Приказ Минздрава от 09.12.2014г. № 997н, п.148 приложения)

- костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;
- ботинки кожаные с жестким подноском – 1 пара;
- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием – 12 пар;
- очки защитные – до износа;

При ремонте канализационных сетей дополнительно:

- костюм брезентовый или костюм с водоотталкивающей пропиткой – 1 шт. на 1,5 года;
- сапоги резиновые – 1 пара;
- перчатки резиновые – дежурные;
- противогаз – дежурный;

На наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- брюки на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- валенки с резиновым низом или ботинки (сапоги) кожаные утепленные с жестким подноском – 1 пара на 3 года.

5. Водитель легкового автомобиля и автобуса:

(Приказ Минтруда от 09.12.2014 г. № 997н, п.11 приложения)

- костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;
- ботинки кожаные или сапоги резиновые – 1 пара;
- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием – 6 пар;
- жилет сигнальный 2 класса защиты – 1 шт.;

На наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- брюки на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;

6. Электрогазосварщик:

(Приказ Минтруда от 09.12.2014 г. № 997н, п.17 приложения)

- костюм брезентовый или костюм сварщика – 1 шт.;
- ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые – 1 пара;
- рукавицы брезентовые или краги сварщика – 12 пар;
- очки защитные или щиток защитный – до износа;

На наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- брюки на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;

или

- костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани или костюм зимний сварщика – 1 шт. на 2,5 года;

- ботинки или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском – 1 пара на 3 года;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами – 3 пары.

7. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий:

(Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п.116 приложения)

- костюм брезентовый или хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;
- сапоги резиновые – 1 пара;
- рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием – 4 пары;
- респиратор – до износа;

На наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- брюки на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- валенки или сапоги кожаные утепленные – 1 пара на 3 года.

8. Гардеробщик:

(Приказ Минтруда от 09.12.2014 г. № 997н, п.9 приложения)

- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей – 1 шт.

9. Дворник:

(Приказ Минтруда от 09.12.2014 г. № 997н, п.23 приложения)

- костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;
- фартук хлопчатобумажный с нагрудником – 1 шт.;
- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием – 6 пар;
- плащ непромокаемый 1 шт. на 3 года;
- очки защитные – до износа;
- наушники противошумные или вкладыши противошумные – до износа;
- жилет сигнальный 2 класса защиты – 1 шт.;

На наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные – 1 пара на 3 года;

10. Столяр-плотник:

(Приказ Минздрава РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п.127 приложения)

- костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;
- ботинки кожаные с жестким подноском – 1 пара;
- очки защитные – до износа;
- перчатки с полимерным покрытием – 12 пар

На наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском – 1 пара на 3 года;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами – 3 пары.

11. Сторож (вахтер):

(Приказ Минздрава от 09.12.2014 г. № 997н, п.163 приложения)

- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;
- плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой – дежурный;
- куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- брюки на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- валенки или сапоги кожаные утепленные – 1 пара на 3 года.
- перчатки с полимерным покрытием – 6 пар.

12. Уборщик служебных помещений:

(Приказ Минтруда от 09.12.2014 г. № 997н, п.171 приложения)

- халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей – 1 шт.;
- перчатки с полимерным покрытием – 6 пар;
- перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пары.

13. Тракторист:

(Приказ Минздрава РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п.169 приложения)

- костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;
- ботинки кожаные с жестким подноском – 1 пара;
- очки защитные – до износа;
- сапоги резиновые – 1 пара

На наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском – 1 пара на 3 года;

- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами

Примечания:

1. Обучающимся выдаются спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, как дежурные, по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работу которых они выполняют.

2. Обучающимся, проходящим практику в филиале в механических, слесарных и столярных мастерских выдаются следующие спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты:

- халат хлопчатобумажный;
- очки защитные.

3. Количество спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для каждого высшего учебного заведения определяется числом обучающихся, одновременно проходящих практику.