

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный медицинский университет»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

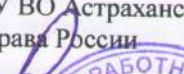

между администрацией и работниками

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный медицинский университет»
Министерство здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

на 2019-2022 г.г.

Ректор
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России
Профессор

О.А. Башкина
« 26 »  2019 г.

Председатель профсоюзной
организации сотрудников
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России

Л.А. Костина
« 26 »  2019 г.

Астрахань 2019 год

* федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный медицинский университет» в тексте коллективного договора далее
Университет

1. Стороны Коллективного договора

1.1. Коллективный договор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования *«Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации* (ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России) (далее — Коллективный договор) является актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования *«Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации* (ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России) (далее — Университет). Коллективный договор заключается между работниками Университета и Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее — законодательство РФ) — ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее — ТК РФ).

1.2. Представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения, а также при реализации права на участие в управлении Университетом, рассмотрении трудовых споров работников с Работодателем является — первичная профсоюзная организация работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования *«Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации*. Работодатель признает выборный орган профсоюзной организации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования *«Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации* (далее — Профсоюзный комитет) — единственным полномочным представителем работников.

1.3. Интересы Работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении трудовых споров работников с Работодателем представляет ректор ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее — Ректор).

1.4. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- от имени Работодателя — ректор ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России профессор Башкина Ольга Александровна, действующий на основании Устава Университета и трудового законодательства РФ;
- от имени работников — профсоюзная организация работников ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России в лице председателя Профкома доцента Ларисы Александровны Костиной, действующей на основании Положения о профсоюзной организации работников МГТУ ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России, Федерального закона от

12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава Профсоюзного комитета, трудового законодательства РФ.

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюзного комитета, могут уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30 и 377 ТК РФ).

1.6. Администрация Университета — Ректор, проректоры, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений и их заместители.

1.7. Обучающиеся в Университете могут заключать с администрацией отдельное соглашение.

2. Общие положения

2.1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» *Министерства здравоохранения Российской Федерации* (ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России), (далее – Работодатель), в лице ректор, профессор Башкина Ольга Александровна, действующего на основании Устава, с одной стороны, и члены трудового коллектива ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России, (далее – Работники), в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России Костиной Ларисы Александровны, действующей на основании Положения, с другой стороны, заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем.

2.2. Предметом Договора является регулирование трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в целях большей, по сравнению с действующим законодательством, защиты прав и законных интересов Работников Университета на основе согласования интересов Сторон. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение Работников Университета по сравнению с условиями Договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства РФ.

2.3. Коллективный договор составлен на основании положений Конституции Российской Федерации, трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, работодателей и Правительством Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 (№ 10-ФЗ), «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Университета.

2.4. Основу настоящего Коллективного договора составляет социальное партнерство в сфере труда при проведении многообразной деятельности Университета, а также подготовка обучающихся в соответствии с уровнями высшего образования.

2.5. Целью Коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов коллектива и деятельности Университета для обеспечения эффективной работы Университета, соблюдения правовых норм и улучшения социально-экономического положения работников, соблюдения индивидуальных и коллективных прав и свобод личности. Договор регулирует трудовые социально-экономические и профессиональные отношения в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России.

2.6. Профсоюзный комитет поддерживает деятельность Работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей, соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России работников и Правил внутреннего распорядка ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава обучающимися, по укреплению производственной и учебной дисциплины.

2.7. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами (ст. 43 ТК РФ). Срок действия Коллективного договора — с 26 июня 2019 г. по 25 июня 2022 г.

2.8. Утверждение Коллективного договора осуществляется конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников Университета (далее — Конференция). Коллективный договор подписывается Ректором и председателем Профсоюзного комитета.

2.9. Ежегодно итоги выполнения Коллективного договора рассматриваются на совместном заседании конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета и Профсоюзного комитета, а также публикуются в печати и на сайте Университета.

2.10. Предложения по внесению в Коллективный договор дополнений и изменений в течение срока его действия вносятся в постоянно действующую комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора, сформированную в соответствии с законодательством РФ (комиссию по урегулированию социально-трудовых отношений). Разделы Коллективного договора могут быть изменены или дополнены по взаимному согласию сторон на основе переговоров. Дополнения и изменения, оформленные как приложение к Коллективному договору и подписанные сторонами, являются его неотъемлемой частью.

2.11. Приложения к Коллективному договору действуют в настоящей редакции с учетом внесенных изменений и дополнений.

2.12. Все последующие изменения Коллективного договора в части использования финансовых и материальных ресурсов Университета реализуются в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с законодательством РФ.

2.13. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников .

2.14. Все нормы Коллективного договора, регулирующие правоотношения между Работодателем, Работниками, применяются по аналогии к отношениям между руководством и структурных подразделений Университета , независимо от прямого упоминания об этом в отдельных пунктах Договора.

2.15. Работодатель обеспечивает участие представителей Профсоюзного комитета в разработке проектов локальных нормативных правовых актов Университета, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий. Принятие локальных нормативных актов Университета, содержащих нормы трудового права.

2.16. Работодатель обязуется рассматривать обращения Профсоюзного комитета по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, в месячный срок сообщать Профсоюзному комитету свой мотивированный (по каждому пункту) ответ.

2.17. Стороны строят взаимные отношения на основе принципов социального партнерства, доверия, открытости, добросовестности, демократичности и реализуют принципы самоуправления Университета.

2.18. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, бережно относиться к имуществу Университета, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, а также содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов.

2.19. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров, делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия и уважения.

2.20. При реорганизации или смене формы собственности Университета любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора.

3 Обеспечение занятости, трудовые отношения

Работники независимо от занимаемых должностей, профессий и рода выполняемых работ реализуют право на труд в соответствии с законодательством РФ.

Общая численность сотрудников Университета определяется штатными расписаниями по всем категориям работников. Штатные расписания составляются в соответствии с нормативными документами в пределах фонда оплаты труда и утверждаются ректором.

3.1. Возникновение трудовых отношений, оформление приема на работу.

3.1.1. Прием, перевод и порядок увольнения преподавателей и сотрудников Университета регулируются нормами действующего законодательства о труде, законов «Об образовании», Уставом и настоящим коллективным договором.

3.1.2. Трудовые отношения между работниками и Работодателем возникают на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в письменной форме.

3.1.3. Ректор соответствующим приказом по Университету может делегировать другим представителям администрации Университета права по заключению, изменению и расторжению трудовых договоров с различными категориями работников.

3.1.4. Заключению трудовых договоров с различными категориями работников предшествуют обязательные процедуры, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета, например, конкурсный отбор, выборы, утверждение в должности и т. д.

3.1.5. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника (за исключением деканов факультетов и заведующих кафедрами), а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. К научно-педагогическим работникам относятся работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава (далее — ППС), реализующие образовательные программы высшего образования и дополнительного профессионального образования, и научные работники. Порядок проведения конкурсного отбора и заключения трудовых договоров с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, определен законодательством РФ.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться его аттестация. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст. 332 ТК РФ).

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных

программ, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст. 332 ТК РФ).

3.1.6. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами определяется Уставом Университета и законодательством РФ.

3.1.7. С работниками, замещающими должности иных педагогических работников в соответствии с подразделом 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (далее — иные педагогические работники), как правило, заключаются трудовые договоры на неопределенный срок без проведения предварительных процедур. В период действия трудового договора в отношении иных педагогических работников может проводиться аттестация в соответствии с порядком, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.8. С проректорами заключается срочный трудовой договор, срок окончания которого не может превышать срок окончания полномочий Ректора.

3.1.9. Срочные трудовые договоры могут заключаться с другими категориями работников в случаях, определенных в ст. 59 ТК РФ.

Для обеспечения выполнения временных, в том числе сезонных работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Университетом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда;

3.1.10. Прием на работу работников оформляется отделом кадров в соответствии с законодательством РФ. В отделе кадров при оформлении приема на работу, вновь принимаемые работники всех категорий, до подписания с ними трудового договора, должны быть ознакомлены под подпись с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.1.11. Прием в Университет работников на должности ППС на условиях внешнего совместительства осуществляется для чтения авторских курсов, проведения работ, не обеспечиваемых основным

персоналом Университета или в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

3.1.12. Работодатель способствует привлечению ведущих научных работников к преподавательской деятельности, а также создает условия для участия преподавателей и других категорий работников в научно-исследовательской работе и опытно-конструкторских разработках.

3.1.13. Аттестация работников Университета, занимающих должности руководителей, специалистов и других служащих, проводится в соответствии с Порядком аттестации работников ФГБУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России.

3.1.14. Ректор, проработавший в данной должности не менее 10 лет, может быть переведен по его желанию на иную административную или научно-педагогическую должность в Университете без конкурсного избрания.

3.2. Рабочее время. Режим рабочего времени.

3.2.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий работников Университета устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю.

Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают также порядок введения режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил. Режим рабочего времени и времени отдыха, отличающийся от общих правил, закрепляется в трудовом договоре с работником. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.2.2. Для работников, занимающих должности, указанные в Перечне должностей работников Университета с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска (приложение № 2), устанавливается особый режим работы — ненормированный рабочий день.

3.2.3. Работодатель по соглашению сторон может устанавливать, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.4. Работодатель по соглашению с работником может установить режим гибкого рабочего времени по просьбе работников — матерей либо отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет либо отцов, воспитывающих, если это не приводит к нарушению нормального хода учебного или производственного процесса.

3.2.5. Отдел кадров организует учебу руководителей подразделений Университета и осуществляет консультации по вопросам особенностей применения различных режимов работы и их правильного оформления, разработки должностных и производственных инструкций и др.

3.3. Время отдыха.

3.3.1. Перерывы для отдыха и питания предоставлять Работникам в соответствии с ПВТР.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

3.3.2. В Университете видами времени отдыха являются:

- перерыв в течение рабочего дня для питания;
- ежедневный отдых, то есть перерыв в работе, в период после окончания рабочего дня и до начала нового рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3.3.3. Перерыв в течение рабочего дня на питание, продолжительность его 30-60 минут, не включается в рабочее время. Этот перерыв используется по собственному усмотрению работника.

3.3.4. В соответствии со статьей 110 Трудового кодекса РФ, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

3.3.5. Всем работникам предоставляются выходные дни. При 5-ти дневной рабочей неделе предоставляются 2 выходных дня в неделю, при 6-ти дневной рабочей неделе – 1 выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. При 5-ти дневной рабочей неделе второй выходной день – суббота.

3.3.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Работа в выходные и праздничные дни возможна только по письменному распоряжению администрации Университета, с письменного согласия работника. (Ст. 113 ТК).

3.3.7. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом всех доплат и надбавок. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае труд в нерабочий (праздничный) день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.3.8. В соответствии со статьей 112 Трудового кодекса нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День Защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

3.3.9. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.3.10. В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса РФ, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

3.3.11. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.4. Отпуска работников.

3.4.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 114, 115 ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительное время отпуска суммируется с ежегодным оплачиваемым отпуском.

Педагогическим работникам (ППС и иные педагогические работники) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным).

Перечень профессий и должностей, предполагающих выполнение работ с вредными и (или) опасными условиями труда, по которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и продолжительность дополнительного отпуска приведены в приложении № 1.

3.4.3. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение №2).

3.4.4. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом пожеланий работников и мнения Профкома. Утвержденные графики отпусков на следующий год предоставляются в Отдел кадров не позднее 1 декабря текущего года.

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в случае необходимости предоставляется по их заявлению без учета графика отпусков.

Отпуск работникам из числа педагогических работников (ППС и иные педагогические работники), как правило, предоставляется в летний период за исключением случаев получения санаторной путевки и (или) проведения в летний период работы, связанной с учебным процессом.

Другие виды дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе связанные с прохождением обучения, предоставляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4.5. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней по письменному заявлению следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- * имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- * 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.

Продолжительностью до одного года: матери, имеющей ребенка в возрасте от трех до шести лет.

В других случаях Работодатель действует в соответствии со ст. 128, 173, 174 ТК РФ.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.4.6. Работнику, отправляющему ребенка в первый класс образовательного учреждения, по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 3 недель (в августе — сентябре) с выплатой пособия в размере двухнедельного должностного оклада, с учетом установленной трудовым договором постоянной выплатой стимулирующего характера за интенсивность труда, за счет средств Университета от приносящей доход деятельности.

3.4.7. Педагогическим работникам (ППС и иные педагогические работники), заключившим трудовой договор с Работодателем о выполнении учебной работы на условиях почасовой оплаты, выплачивается денежная компенсация за ежегодный оплачиваемый отпуск, компенсация включается в ставку почасовой оплаты труда.

3.4.8. Оплата времени отпуска, предоставляемого в соответствии с утвержденным графиком, производится не позднее чем за 3 дня до начала отпуска.

3.4.9. Педагогические (ППС и иные педагогические работники) работники Университета не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск в зависимости от финансовых возможностей Университета может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о возможностях оплаты такого отпуска принимает Ректор по рекомендации Ученого совета.

3.4.10. Работникам, работающим по совместительству, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска по совмещаемой работе одновременно с отпуском по основной работе.

3.4.11. Перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе Работодателя, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника с учетом ограничений, накладываемых ст. 124, 125 ТК РФ.

Ежегодный отпуск продлевается или переносится:

- при временной нетрудоспособности работника в период нахождения в очередном отпуске;
- при выполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством РФ предусмотрено освобождение от работы;
- по заявлению работника при согласии сторон.

3.4.12. Работникам, имеющим путевки на лечение (в соответствии с медицинским заключением), по согласованию с Работодателем может быть предоставлен очередной отпуск вне графика по личному письменному заявлению.

3.4.13. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.4.14. Дополнительно оплачиваемый отпуск за вредные условия предоставляется в полном объеме независимо от фактически отработанного времени в этих условиях.

3.4.15.. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия.

3.4.16. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной

компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

3.4.17. В соответствии со статьей 128 Трудового кодекса, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

3.4.18. В соответствии со статьей 262 ТК РФ работающим родителям (опекуну, попечителю) предоставляется 4 дополнительных дня в месяц с сохранением среднего дневного заработка, для ухода за детьми-инвалидами (до достижения ими 18-летнего возраста), которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

3.4.19. На время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется место работы (должность). Время отпуска без сохранения заработной платы во всех случаях включается в общий и непрерывный трудовой стаж работника.

3.4.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, 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;

3.4.20. По ходатайству работника предоставляется отпуск с сохранением средней заработной платы в связи:

- бракосочетание самого работника – 5 дней;
- бракосочетание детей – 3 дня;
- рождение ребенка (супругу) – 3 дня;
- смерть родственников (отец, мать, родные братья и сестры, муж, жена, дети) – 5 дней;
- родителям первоклассников – 3 дня.

3.4.21. В соответствии со статьей 128 ТК РФ Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлено право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы по непредвиденным обстоятельствам. Предоставление

неоплачиваемого отпуска не влияет на продолжительность очередного оплачиваемого отпуска.

3.5. Прекращение (расторжение) трудового договора.

3.5.1. Прекращение или расторжение трудового договора (далее — увольнение работника) может быть произведено по основаниям, перечисленным в ст. 71, 77, 81, 83, 84 ТК РФ, педагогических работников дополнительно — по основаниям ст. 336 ТК РФ, лиц, работающих на условиях совместительства, дополнительно — по основаниям ст. 288 ТК РФ.

3.5.2 Увольнение работника, являющегося членом Профкома, по инициативе Работодателя по основаниям, указанным в ч. 1 ст. 81 ТК РФ:

- в п. 2 (сокращение численности или штата работников организации);
- п. 3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации):
- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка,

несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

- п. 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание),

производится с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета (ст. 373 ТК РФ);

3.5.3 При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников Университета) Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профсоюзному комитету работников не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников Университета может привести к массовому увольнению работников — не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.5.4. Массовым считается увольнение в течение одного месяца количества работников, превышающее 3% от общей численности работников Университета.

3.5.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Университета Работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники Университета предупреждаются Работодателем под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.5.6. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата Работодатель предоставляет преимущественное право на оставление на работе в Университете, помимо указанных в ст. 179 ТК РФ.

- работникам, проработавшим в Университете свыше 15 лет;

- одиноким родителям, воспитывающим находящихся на иждивении детей;

- работникам, супруги которых имеет статус безработного;

- работникам в предпенсионном возрасте (менее двух лет до достижения пенсионного возраста).

- одиноким матерям отцам, воспитывающие детей до 16-ти лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18-ти лет.

3.5.7. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

3.6. Регламентация труда ППС и других категорий работников.

3.6.1. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается ТК РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

Продолжительность рабочего времени установлена:

- для педагогических работников (ППС и иные педагогические работники) - 36 часов в неделю, из расчета 6-ти часового рабочего дня;
- для административно-хозяйственных работников - 40 часов в неделю (два выходных дня).

3.6.2. Педагогические работники (ППС и иные педагогические работники) работают по шестидневной рабочей неделе продолжительностью 36 часов с одним выходным днем. Индивидуальная нагрузка отдельным педагогических работников может устанавливаться с учетом выполнения ими административно-управленческих функций. В основной нагрузке педагогических работников предусматриваются часы на прием повторной сдачи студентами зачетов, экзаменов и задолженностей в семестре в размере не более 10% от планируемой нормы часов для приема экзаменов и зачетов.

3.6.3. Не допускается отсутствие педагогических работников на работе по расписанию без уважительных причин во время занятий, консультаций и проведения запланированных индивидуальным планом мероприятий (заседание кафедры, советы и т.д.). График работы преподавателей утверждается заведующим кафедрой.

3.6.4. Все виды работ, выполняемых педагогическими работниками, должны соответствовать должностным обязанностям и планироваться в часах на основе действующих в Университете нормативов.

3.6.5. Привлечение к работе педагогических работников и работников в нерабочие и праздничные дни возможно при согласии работника.

3.6.6. График работы в Университете определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, дисциплина в коллективе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогов и сотрудников.

3.6.7. Работники учебно-вспомогательного состава кафедр работают по шестидневной рабочей неделе продолжительностью 40 часов с одним выходным днем.

3.6.8. Работникам научно-исследовательских подразделений устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями.

3.6.9. В соответствии со статьей 350 Трудового кодекса для медицинских работников клинических отделений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

3.6.10. В необходимых случаях для отдельных категорий работников устанавливается рабочая неделя

с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется графиками сменности.

3.6.11. Для педагогических работников в зависимости от их должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени устанавливается положениями ТК РФ; порядок определения учебной нагрузки, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени, объем учебной нагрузки фиксируются в годовом индивидуальном плане работы преподавателя и расписании учебных занятий.

3.6.12. При планировании расписания занятий не допускается превышение количества обучающихся над числом посадочных мест в аудитории.

3.6.13. Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом, решению ученого совета Университета в соответствии с действующим законодательством РФ определяет в Университете критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников Университета, внедряет принципы эффективного контракта при регулировании трудовых отношений с различными категориями работников.

3.6.14. Расчетная учебная нагрузка по первой половине дня работников из числа ППС, работающих на одну ставку, устанавливается на учебный год до 900 часов с целью увеличения контактного времени преподаватель — обучающийся. Для определенных категорий ППС нагрузка устанавливается отдельными приказами по университету на основании решения ученого совета.

В соответствии с бюджетным финансированием расчетная учебная нагрузка уточняется на очередной учебный год Работодателем.

С целью качественного и оперативного выполнения особо значимых для кафедры работ, связанных с учебным процессом, заведующий кафедрой имеет право перераспределять нагрузку между преподавателями кафедры в пределах общего планового объема учебной нагрузки кафедры, установленной учебным управлением и утвержденной Ректором (или первым проректором — проректором по учебной работе), с уведомлением коллектива кафедры. Перераспределение нагрузки не должно превышать 10 % от расчетной, установленной приказом Ректора.

3.6.15. При планировании на кафедрах консультаций преподавателей со студенческими группами необходимо предусматривать их проведение только вне основного расписания занятий данных студенческих групп. При планировании работ на учебный год нагрузка преподавателя по первой половине дня в один день не должна превышать 4–6 часов.

3.6.16. При распределении аудиторного фонда не допускается планирование проведения консультаций в одной аудитории в одно и то же время по нескольким предметам.

3.6.17. Работники Университета могут выполнять дополнительную работу по любой должности на условиях внутреннего совместительства или в форме совмещения профессий, расширения зоны обслуживания выполнения обязанностей временно отсутствующих работников и по вакансиям.

3.6.18. Предварительно согласованные с каждой кафедрой педагогическая нагрузка и штатное расписание на следующий учебный год доводятся Работодателем до сведения кафедр.

3.6.19. Предэкзаменационные консультации и прием зачетов или экзаменов у обучающихся в воскресные дни не назначаются.

3.6.20. Педагогический работник имеет право вести педагогическую работу на условиях почасовой оплаты, причем работа на почасовой оплате 300 часов в год не считается совместительством.

3.6.21. Работники Университета могут привлекаться на срок не более одного месяца на работы, не связанные с выполнением обязанностей, обусловленные трудовым договором, по решению Правительства России, Администрации области при соответствующем оформлении таковой работы по трудовому соглашению или приказом по вузу. В них должны быть предусмотрены срок, условия и размер оплаты труда, который не может быть ниже среднего месячного заработка по основному месту работы.

3.7. Рассмотрение жалоб.

Трудовые споры между работником и Работодателем рассматриваются комиссиями по трудовым спорам Университета в соответствии с законодательством РФ.

Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется в соответствии с главой 61 ТК РФ.

3.8. Повышение квалификации.

3.8.1. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года. Работодатель способствует профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию других категорий работников.

На период профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы работнику выплачивается его средняя заработная плата.

3.8.2. Работодатель и Профсоюзный комитет организуют ежегодное проведение конкурсов среди педагогических работников и других категорий работников. Победителям конкурсов приказом Ректора устанавливаются поощрительные выплаты. Фотографии победителей конкурса «Лучший преподаватель ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России» ежегодно вывешиваются на доске

с одноименным названием. Информация о конкурсах и их итогах размещается на официальном сайте Университета.

3.9. Поощрения.

3.9.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и медицины, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе в Университете применяются следующие виды морального поощрения:

- благодарственное письмо ректора Университета;
- объявление благодарности в приказе по Университету;
- награждение Почетной грамотой ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России;
- представление к награждению ведомственными, отраслевыми, региональными и государственными наградами Российской Федерации.

В юбилейные годы со дня основания Университета могут применяться специальные виды поощрений (юбилейные знаки, медали, дипломы, подарки и т. п.), которые учреждаются специальным приказом Ректора к соответствующему юбилею ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России.

3.9.2. В Университете могут вводиться и применяться другие виды наград и поощрений, о которых после рассмотрения Ученым советом Университета утверждаются Ректором и становятся приложениями к Коллективному договору.

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда Работников осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников Университета, Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и Положением о премировании (установлении поощрительных выплат). Заработная плата работника (должностной оклад, надбавки, доплаты и п.р.), устанавливается и выплачивается в рублях РФ.

4.2. В состав заработной платы работника входят: оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

4.3. Должностной оклад и все виды доплат (надбавок) стимулирующего характера к должностным окладам и ставкам максимальными размерами не ограничиваются.

Не допускается оплата труда, ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда, если работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности.

4.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда работников Университета, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к минимальным должностным окладам работников, установленным в трудовых договорах (если иное не предусмотрено Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации) и в абсолютных размерах.

4.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- одинарную дневную ставку сверх оклада с учетом надбавок и доплат (должностного оклада с учетом надбавок и доплат) при работе полный день, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной ставки сверх оклада с учетом надбавок, выплат и доплат (должностного оклада с учетом надбавок, выплат и доплат), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарную часть оклада (должностного оклада с учетом надбавок и доплат) сверх оклада с учетом надбавок и доплат (должностного оклада с учетом надбавок и доплат) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной части оклада (должностного оклада с учетом надбавок, выплат и доплат), сверх оклада с учетом надбавок, выплат и доплат (должностного оклада с учетом надбавок и доплат) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

4.8. Стимулирующие выплаты, надбавки выплачиваются в соответствии с действующими «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат), являющимися неотъемлемой частью «Положения об оплате труда работников Университета».

4.9. При индексации ФОТ на основании законодательных или нормативных актов Правительства Российской Федерации производится индексация заработной платы работников, зафиксированной в трудовом договоре.

4.10. Доплата работникам за совмещение профессий и расширение зон обслуживания производится в пределах ФОТ по вакантным ставкам.

4.11. Оплата труда работникам, заменяющим заболевших, производится за увеличение объема работы в течение месяца, следующего за месяцем, в котором имела место замена, при условии обязательного и своевременного представления сведений подразделением и оформленных листков временной нетрудоспособности. Оплата производится из средств экономии ФОТ соответствующего подразделения.

4.12. Социальные выплаты назначаются в виде материальной помощи, выплат к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию.

Основанием к оказанию материальной помощи Университетом может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка, свадьба, обеспечение летнего отдыха, другие ситуации).

4.12.1. Работникам к юбилейным датам может устанавливаться социальная выплата.

К юбилейным датам относится возраст:

для мужчин — 50, 60, 65, 70 и далее через каждые пять лет;

для женщин — 50, 55, 60, 65, 70 и далее через каждые пять лет,

а также 40, 45, 50, 55 лет работы в Университете.

4.12.2. Работникам может оказываться материальная помощь при уходе в отпуск и в иных случаях, установленных локальными нормативно-правовыми актами Университета.

4.12.3. Работникам при увольнении по собственному желанию после достижения пенсионного возраста при стаже работы в Университете может оказываться материальная помощь:

- от 15 до 20 лет – один оклад (с учетом надбавок, выплат и доплат);

- от 20 до 25 лет – два оклада, (с учетом надбавок, выплат и доплат);

- свыше 25 лет – три оклада (с учетом надбавок, выплат и доплат).

4.13. Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

4.14. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок сохраняется их средняя заработная плата.

4.15. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца.

4.16. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

4.17. Выплата заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, осуществляется путем перечисления по безналичному расчету на банковский счет, указанному в заявлении работника или в

кассе Университета по адресу: ул. Бакинская, 121 в рабочее время. При утере, порче карты Работник должен самостоятельно восстановить карту.

4.18. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые пол месяца в денежной форме. Стороны определяют следующий график выплаты заработной платы: «25» числа следующего за отработанный период месяц первая часть заработной платы. «10» числа текущего месяца вторая часть заработной платы. В случае если день выплаты заработной платы выпадают на выходные и праздничные дни, то выплаты производятся в последний рабочий день перед выходным и праздничным днем.

4.19. В бухгалтерии Работникам выдаются расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний 1 раз в месяц 10 числа.

4.20. Форма расчетного листка утверждается приказом по Университету.

4.21. Работодатель и Профсоюзный комитет контролируют соблюдение трудового законодательства, положения по оплате труда, начисление надбавок и должностных окладов, отпускных, расчетов при увольнении. Профсоюзный комитет проверяет жалобы и заявления работников по этим и другим вопросам.

5 Охрана труда и социальные гарантии работников

Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательством об охране труда и другими нормативными правовыми актами по охране труда. Организовать постоянный контроль над их соблюдением.

Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда работников и охране здоровья обучающихся, в том числе на проведение обучения по охране труда, медицинских осмотров и специальной оценке условий труда.

Конкретный размер средств на указанные цели ежегодно уточнять в соглашении об охране труда.

5.1. В целях повышения эффективности деятельности провести анализ функционирования системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ.

5.2. Для всех работников (в т.ч. вновь поступающих на работу в университет) и обучающихся в соответствии с трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда и локальными нормативными актами университета своевременно проводить соответствующие инструктажи по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ; обучать мерам пожарной безопасности; проводить в определенных случаях, предусмотренных нормативными актами, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности и периодическую переподготовку руководителей и специалистов; не допускать к

работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.

5.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Университете возлагаются на работодателя.

5.3. Профсоюзный комитет Университета оказывает активное содействие администрации и осуществляет контроль по выполнению мероприятий по охране труда.

5.4. Администрация ежегодно планирует и выделяет средства на охрану труда, составляет годовой план мероприятий по охране труда. Соглашение по охране труда является приложением к коллективному договору Приложение №3.

5.5. Работодатель и профком заключают соглашение по охране труда и техники безопасности. Они совместно проводят мероприятия, обеспечивающие:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых инструментов, механизмов и препаратов;
- соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работника в соответствии с законодательством РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- в случае необходимости работодатель приобретает и выдает обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, а также организывает медицинский осмотр работников.

5.6. Мероприятиями по обеспечению условий работы и охраны труда администрация обеспечивает:

- безопасность работников Университета;
- работу по предотвращению террористических актов в Университете;
- безопасные условия труда на всех рабочих местах в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- нормальный температурный и санитарно-гигиенический режим в помещениях вуза в случаях несоответствия температурного режима в учебных и рабочих помещениях (ниже +18°) корректируется организация учебного, и трудового процесса.

5.7. Администрация обеспечивает выполнение всех мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда (Приложение №3). Администрация немедленно информирует родственников пострадавших от несчастных случаев на производстве о случившемся (ст. 228 ТК).

5.8. Администрация утверждает комиссию по охране труда на паритетных началах для разработки и утверждения соглашения по охране труда (ст. 218 ТК). Администрация совместно с

профсоюзным комитетом постоянно контролируют условия безопасности труда. Срок полномочий устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.9. В соответствии с установленными нормами проводится специальная оценка условий труда.

5.10. Работодатель допускает к работе вновь принятых работников после прохождения ими вводного инструктажа по правилам охраны труда и техники безопасности и производственной санитарии.

5.11. Руководители подразделений Университета обязаны информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях согласно ст. 212 Трудового кодекса РФ и средствах индивидуальной защиты, а также контролировать соблюдение техники безопасности работниками.

5.12. При выявлении грубых нарушений правил охраны труда, возникновении угрозы здоровью работники вправе прекратить профессиональную деятельность до ликвидации конкретных нарушений (с сохранением заработной платы). О своих возможных действиях работники предварительно извещают профсоюзный комитет и администрацию Университета. Руководители и лица, виновные в нарушении условий и правил охраны труда, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством.

5.13. Подразделения Университета регулярно обеспечиваются защитными средствами, средствами пожаротушения, медицинскими аптечками с набором лекарств первой необходимости.

5.14. Трудовые споры между работниками – членами профсоюза и администрацией по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов, выполнения коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудовых договоров, рассматриваются комиссией по трудовым спорам, судом.

5.15. При наличии финансовых возможностей администрация выделяет денежные средства на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурной работы (ст. 377 ТК РФ) и способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и празднования юбилейных дат.

5.16. Администрация организывает и проводит конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов, массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады, по итогам которых осуществляет премирование работников, занявших призовые места, ценными подарками или денежными вознаграждениями.

5.17. При наличии возможности администрация безвозмездно предоставляет автотранспорт работникам (по личным заявлениям) для проведения похорон близких родственников (отца, матери, родных сестер и братьев, жен, мужей, детей).

5.18. При наличии прибыли, полученной от приносящей доход деятельности и остающейся в распоряжении Университета после исполнения всех налоговых обязательств, по решению ректора, сотрудникам, имеющим стаж работы в Университете не менее 10 лет, а также работникам, внесшим значительный вклад в развитие и деятельность Университета, на основании обоснованного письменного обращения может быть оказана материальная помощь на оплату собственного обучения,

либо обучения детей, санаторно-курортное лечение, иные социальные потребности.

6. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

6.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации Университета определяются Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 (№ 10-83), Уставом вуза и иными нормативно-правовыми актами РФ в области трудового законодательства, Положением о первичной общественной организации работников Университета, коллективным договором.

6.2. Высшим органом самоуправления трудового коллектива является конференция трудового коллектива Университета.

6.3. Профсоюзный комитет является представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

6.4. Профсоюзная организация имеет право на получение от работодателя информации по следующим вопросам (ст. 53 ТК):

- экономического положения вуза;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого массового высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест или реорганизацией вуза;
- предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда и его условий;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

6.5. Профсоюзная организация имеет право на осуществление деятельности по соблюдению в вузе трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК).

6.6. В целях создания условий деятельности профсоюза работодатель предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютер, принтер, телефон и др.), а также, по требованию, транспорт.

6.7. Выборные профсоюзные активисты, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета. Увольнение работников этой категории по инициативе администрации допускается только с согласия профсоюзного комитета.

6.8. Председателю профсоюзного комитета за большой объем выполняемой работы и ее социальную значимость работодатель выплачивает из приносящей доход деятельности персональную надбавку в размере 40% от должностного оклада. Кроме того, председателю профкома устанавливается пониженная педагогическая нагрузка на 150 часов в год с сохранением заработной платы.

6.9. Работники - члены профсоюзного комитета в связи с общественной и социально-значимой деятельностью в интересах коллектива работников имеют право на укороченный рабочий день для выполнения своих обязанностей в профкоме в пределах 6 часов в неделю с сохранением

заработной платы.

6.10. Работники - члены профсоюзного комитета освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзами съездов, конференций и работы выборных органов с сохранением средней заработной платы.

6.11. Работники - члены профсоюзного комитета, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель профкома и его заместители - с согласия областного комитета профсоюза работников здравоохранения.

6.12. При пользовании средствами фонда временной материальной помощи членами профсоюза Университета, администрация удерживает ежемесячно из их заработной платы сумму, оговоренную договором займа, и перечисляет ее не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным, до полного погашения.

6.13. Перевод работников - членов профкома, на другую работу по инициативе работодателя производится только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

6.14. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ работников - председателя профкома и его заместителя, производится помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия областного комитета профсоюза медицинских работников.

6.15. При наличии письменных заявлений работников на имя работодателя, являющихся членами профсоюзной организации, бухгалтерия работодателя ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в день перечисления и иных обязательных платежей из заработной платы работников.

6.17. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, бухгалтерия работодателя ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства в размере 1 (одного)% от заработной платы работников.

6.18. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборных органов признается значимой для Университета и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей при прочих равных условиях.

7 Заключительное положение

7.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется:

- со стороны работников - комиссией при профкоме вуза;
- со стороны работодателя - комиссией администрации.

7.2. Администрация и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства и невмешательства в оперативно-распорядительную деятельность друг друга, если при этом соблюдаются законодательство и положения коллективного договора. Стороны обеспечивают широкую гласность по всем вопросам, связанным с деятельностью Университета.

7.3. Стороны признают, что стабильная и эффективная работа Университета возможна только при согласовании интересов работников и администрации через коллективно-договорное регулирование трудовых отношений. Стороны способствуют разрешению конфликтов без обращения в судебные инстанции, на основе взаимного компромисса и согласия.

7.4. Текущий контроль выполнения коллективного договора осуществляется ректором и председателем профсоюзной организации работников Университета. В порядке контроля стороны предоставляют друг другу всю необходимую информацию для исполнения коллективного договора. За уклонение от участия в переговорах, нарушение и невыполнение коллективного договора стороны несут ответственность в установленном законом порядке.

7.5. Администрация, профком и трудовой коллектив действуют на условиях социального партнерства и обязуются обеспечивать широкую гласность по всем вопросам, связанным с деятельностью университета.

7.6. В течение всего срока действия коллективного договора профсоюзный комитет не организует проведение забастовок или других акций протеста внутри вузовского характера при выполнении администрацией условий данного коллективного договора.

7.7. Профсоюзный комитет, в случае принятия администрацией решений, нарушающих условия коллективного договора, вносит представление об устранении этих нарушений. В этом случае администрация до рассмотрения разногласий не реализует принятое решение.

7.8. При возникновении конфликтных ситуаций по решению совместного заседания администрации и профсоюзного комитета спорные вопросы выносятся на экстренную конференцию трудового коллектива.

7.9. Профсоюзный комитет имеет право на организацию работников Университета для участия во всероссийских, краевых, отраслевых коллективных действиях протеста по разрешению социально-экономических, профессиональных, трудовых вопросов. За работниками, участвовавшими в коллективных действиях, администрация сохраняет заработную плату.

7.10. В месячный срок после подписания коллективного договора его содержание доводится до всех работников Университета путем публикации в газете «Alma mater». С целью доведения содержания положений коллективного договора, его приложений, изменений до сведения работников университета, он выставляется на официальный сайт Университета.

7.11. В случаях существенных изменений финансово-экономических возможностей условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения, предварительно прошедшие двухстороннее согласование. Изменения и дополнения к коллективному договору вносятся в порядке, установленном трудовым законодательством РФ (ст. 44 ТК).

7.12. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, соблюдая уведомительный порядок.

7.13. Согласованные изменения и дополнения вносятся в коллективный договор после принятия их представителями Администрации и профсоюзного комитета.

7.14. Организационную работу по подготовке и внесению изменений в коллективный договор проводит согласительная комиссия, состоящая из представителей Администрации и профсоюзной

организации работников Университета.

7.15. Стороны договорились, что любые изменения, дополнения к коллективному договору и приложения к нему, будут доводиться до сведения работников Университета, с объяснением мотивации их возникновения.

7.16. Неурегулированные разногласия разрешаются сторонами в соответствии с нормами ТК РФ.

7.17. Не одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительной процедуре.

7.18. В месячный срок со дня подписания коллективного договора Сторонами Работодатель и Профком доводят содержание коллективного договора до сведения работников путем размещения на соответствующих стендах, на сайте учреждения и Профкома учреждения.

7.19. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение до подписания трудового договора должен быть ознакомлен Работодателем с настоящим коллективным договором.

7.20. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

г. Астрахань

« 26 » июня 2019 год.

Ректор ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России
Профессор



О.А. Башкина

Председатель профсоюзной
организации сотрудников
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России



Л.А. КОСТИНА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России
Л.А. Костина



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России
О.А. Башкина



Приложение №1
к коллективному договору 2019-2022 гг.

Перечень должностей, имеющих право на дополнительный отпуск в связи с
- неблагоприятными условиями труда

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия, должность (специальность), работника	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
	Кафедра анатомии	
	Старший лаборант	14
	Лаборант	14
	Кафедра топографической анатомии и оперативной хирургии	
	Старший лаборант	14
	Лаборант медицинской кафедры	14
	Кафедра биологической химии	
	Лаборант медицинской кафедры	14
	Кафедра микробиологии и вирусологии	
	Старший лаборант	14
	Лаборант медицинской кафедры	14
	Кафедра инфекционных болезней и эпидемиологии	
	Старший лаборант медицинской кафедры	14
	Лаборант медицинской кафедры	14
	Кафедра патологической анатомии	
	Лаборант медицинской кафедры	14
	Старший лаборант	
	Кафедра судебной медицины	
	Старший лаборант	14
	Лаборант медицинской кафедры	14
	Клинико-диагностическая лаборатория	
	Лаборант	14
	Врач клинической лабораторной диагностики	14
	Заведующий клинико-диагностической лабораторией	14
	Врач-бактериолог	14
	Биолог	14

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России
Л.А. Костина

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России
О.А. Башкина



Приложение № 2
к коллективному договору 2019-2022 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на дополнительный отпуск в связи
с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3	4
1	Ректорат	Помощник проректора Помощник ректора по организационным вопросам Помощник руководителя Старший инспектор спец части	14
2	Отдел кадров	Начальник отдела кадров Старший инспектор Инспектор	14
3	Юридический отдел	Начальник юридического отдела Заместитель начальника отдела Старший юрисконсульт Юрисконсульт	14
4	Бухгалтерия	Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Старший бухгалтер Старший экономист Бухгалтер Экономист Кассир	14
5	Отдел обеспечения учебного процесса	Начальник отдела Специалист по учебно-методической работе Старший инспектор	14
6	Управление обеспечения образовательного процесса	Начальник управления	
7	Канцелярия	Заведующий канцелярией Старший инспектор Инспектор	14

8	Деканат последипломного образования	Специалист по учебно-методической работе	14
9	Научная библиотека	Директор библиотеки Заместитель директора библиотеки Заведующий сектором библиотеки Заведующий отделом библиотеки	14
10	Отдел информационных технологий	Начальник отдела Инженер-программист	14
11	Архив	Заведующий архивом	14
12	Технико-эксплуатационная служба	Инженер-энергетик	14
13	Служба по обслуживанию и содержанию зданий и сооружений	Начальник службы	14
14	Общежития	Заведующий общежитием	14
15	Гараж	Начальник гаража Механик Водитель легкового автомобиля	14
16	Научно организационный отдел	Начальник отдела Инженер по патентной и изобретательской работе	14
17	Отдел по воспитательной работе	Начальник отдела	14
18	Управление по печати, международным и общественным связям	Начальник управления	14
19	Хозяйственное управление	Начальник управления Заместитель начальника управления Заведующий хозяйственным складом	14
20	Служба безопасности	Начальник службы Специалист по охране труда	14
21	Издательский отдел	Старший мастер Старший инженер Мастер	14
22	Консультационный кабинет приемной комиссии	Заведующий кабинетом	14

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и

противопожарной профилактики на 2019 – 2022г. г.

по ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России

Мы, нижеподписавшиеся, ректор ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ Минздрава России Башкина Ольга Александровна и председатель профкома Костина Лариса Александровна заключили настоящее соглашение о том, что ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ Минздрава России обязуется в течение 2019 – 2022г.г. выполнить следующие мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Затраты в тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятия
Мероприятия по предупреждению несчастных случаев				
1	Проведение замеров сопротивления изоляции электропроводки и системы заземления	50	декабрь	энергетик
2	Устройство и ремонт внешнего и внутреннего контуров заземления	20	В течение года	энергетик
3	Оборудовать кабинет по охране труда. Приобрести литературу и наглядные пособия	20	В течении года	Специалист по охране труда
4	Приобретение средств пожаротушения и противопожарной сигнализации	50	В течение года	Начальник службы по обслуживанию и содержанию зданий и сооружений
5	Обработка деревянных чердачных конструкций средствами, препятствующими возгоранию	50	май	Начальник службы по обслуживанию и содержанию зданий и сооружений
6	Эксплуатация пожарно – охранной сигнализации	80	В течении года	Начальник службы по обслуживанию и содержанию зданий и сооружений
7	Установка, реконструкция систем вентиляции на	100	В течении года	Начальник службы по обслуживанию и

	кафедрах, объектах университета			содержанию зданий и сооружений
8	Приобретение и монтаж электросчетчиков с автоматическими отключениями	100	В течении года	Энергетик
9	Приобретение диэлектрического инструмента(ковриков, перчаток, др. средств индивидуальной защиты)	30	В течении года	Энергетик
	ИТОГО	500		
Мероприятия по предупреждению заболеваний на производстве				
1	Приобретение спец. одежды, обуви, защитных приспособлений	50	В течении года	Заместитель начальника хозяйственного управления
2	Приобретение светильников, спец. ламп освещения для помещений университета и общежитий	300	В течении года	Заместитель начальника хозяйственного управления
	ИТОГО	350		
	ВСЕГО	850		

Директор ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ
Минздрава России, профессор



[Handwritten signature]

О.А. Башкина

Председатель профкома ФГБОУ ВО
Астраханского ГМУ Минздрава России



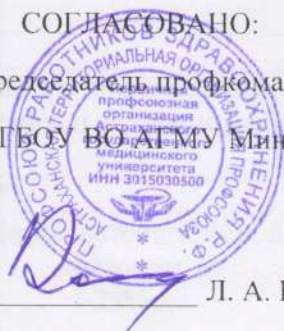
[Handwritten signature]

Л. А. Костина

далее

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ФГБОУ ВО АГМУ Минздрава России



Л. А. Костина

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

ФГБОУ ВО АГМУ Минздрава России



О.А.Башкина

Приложение №4

к коллективному договору 2019 – 2022г.г.

Перечень должностей (рабочих мест), дающих право на доплату в связи с вредными условиями труда класс условий труда 3.1;

(по результатам специальной оценки условий труда)

Структурное подразделение Размер доплаты в %	Профессия, должность, (специальность) работника
Кафедра анатомии 25%	Доцент, к.н.
	Доцент, к.н., доцент
	Профессор, д.н., доцент
	Ассистент
Кафедра топографической анатомии и оперативной хирургии 25%	Доцент, д.н.
	Доцент, к.н.
	Ассистент
	Старший лаборант
	Лаборант медицинской кафедры
Кафедра биологической химии 15%	Зав. кафедрой д.н., профессор
	Профессор, д.н., доцент
	Доцент, д.н., доцент
	Доцент, к.н.
	Лаборант медицинской кафедры
Кафедра микробиологии и вирусологии 15%	Зав. кафедрой д.н., профессор
	Доцент, к.н., доцент
	Доцент, к.н.,

далее

	Ассистент, к.н.
	Ассистент
	Старший лаборант
	Лаборант медицинской кафедры
Кафедра инфекционных болезней и эпидемиологии 15%	Старший лаборант медицинской кафедры
	Доцент, к.н., выполняющий лечебную работу
	Лаборант медицинской кафедры
Кафедра патологической анатомии 25%	Лаборант медицинской кафедры
	Зав. кафедрой, д.н., профессор
	Ассистент, к.н.
	Доцент, к.н.
	Старший лаборант
	Доцент, к. н. доцент
	Профессор, к.н., доцент
Кафедра судебной медицины 25%	Старший лаборант
	Профессор, к.н., доцент
	Доцент, к.н.
	Лаборант медицинской кафедры

Перечень должностей (рабочих мест), дающих право на доплату в связи с вредными условиями труда класс условий труда 3.2;

(по результатам специальной оценки условий труда)

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия, должность (специальность) работника
Клинико- диагностическая лаборатория 15%	Лаборант
	Лаборант
	Лаборант
	Лаборант
	Лаборант
	Врач клинической лабораторной диагностики
	Врач клинической лабораторной диагностики
	Заведующий клинико-диагностической лабораторией
	Врач - бактериолог
	Биолог

и далее

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России
Л.А. Костина



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России
О.А. Башкина



Приложение № 5
к коллективному договору 2019-2022 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
спецодежды и защитных средств, выдаваемых сотрудникам

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должностей	Виды положенной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, исходя из соответствующих норм и отраслевых каталогов	Срок носки в месяцах
1.	Архив	Заведующий архивом	Халат х/б	12
2.	Библиотека	Библиотекарь	Халат х/б	12
3.	Гараж	Водитель легкового автомобиля, автобуса	Перчатки х/б	12
		Водитель автомобиля (дополнительно – при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Комбинезон х/б	12
			Сапоги кирзовые	24
			Перчатки комбинированные двупалые	2
			(полушубок, валенки)	60
		Механик гаража	Костюм х/б	12
			Куртка на утепленной подкладке	3 года
		Слесарь по ремонту автомобилей дополнительно – при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Костюм вискозно-лавсановый	12
Сапоги резиновые	3 года			
Рукавицы комбинированные	2			
	(Куртка с утепляющей подкладкой, костюм х/б)	3 года		
4.	Административно-хозяйственное управление	Слесарь-сантехник (дополнительно при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Костюм вискозно-лавсановый	12
			Перчатки резиновые	2
			Перчатки с полимерным покрытием	2
			Сапоги резиновые	3 года
			Куртка на утепляющей подкладке	3 года
			Ботинки кожаные	3 года

далее

	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (дополнительно – при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Костюм х/б	12
		Печатки комбинированные двупалые	2
		Перчатки х/б	2
		Куртка на утепленной подкладке с прорезиненным верхом	12
		Пояс предохранительный	До поверки
		Утепленные брюки	12
		Ботинки при работе на кровле, фасаде	3 года
	Начальник службы по обслуживанию и содержанию зданий и сооружений	Костюм х/б	12
		Ботинки	3 года
		Куртка на утепленной подкладке	3 года
	Маляр	Халат х/б	До износа
		Головной убор	12
		Напальчник	12
		Очки защитные	До износа
		Респиратор	До износа
	Подсобный рабочий	Костюм х/б	12
		Рукавицы х/б комбинированные	2
		Перчатки с полимерным покрытием	2
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	3
		Зимой: куртка на утепляющей прокладке	3
		Брюки на утепляющей прокладке	3
		Валенки или сапоги	4
	Кладовщик	Халат х/б	12
		Перчатки комбинированные	2
	Уборщик территории (дополнительно – при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Халат х/б	12
		Фартук х/б прорезиненный	12
Перчатки комбинированные		2	
Плащ непромокаемый с прорезиненным верхом		3 года	
Куртка на утепленной подкладке с прорезиненным верхом		3 года	
Гардеробщик	Халат х/б	12	
	Утепленная куртка	3 года	
Комендант	Халат х/б	12	
	Утепленная куртка	3 года	
Кастелянша	Халат х/б	12	

5.	Стоматологическая поликлиника	Плотник (дополнительно – при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Перчатки х/б	2
			Костюм х/б	12
			Перчатки х/б	2
			Перчатки комбинированные	2
			Ботинки кожаные	3 года
			Очки защитные	3 года
			Куртка утепленная	3 года
			Ботинки утепленные или сапоги	3 года
		Лаборанты всех наименований (при выполнении работ в химических и технологических лабораториях)	Халат х/б или халат из смешанных тканей	1,5 года
			Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
			Тапочки кожаные (2 пары) или ботинки кожаные (1 пара)	Дежурный
			Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	Дежурный
			Очки защитные	До износа
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудованию	Костюм х/б	3 года
			Полукомбинезон х/б	3 года
			Рукавицы резиновые	2
			Рукавицы комбинированные	2
			Очки защитные	12
			Боты резиновые	3 года
			Предохраняющий пояс	До проверки
		Телефонист	Ботинки кожаные	3 года
			Комбинезон	12
		Гардеробщик	Резиновые перчатки	3 года
			Халат х/б или халат из смешанных тканей	12
		Лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 1 шт.	1 год
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт.	1 год
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником дежурный	1 год
Перчатки с полимерным покрытием или 12 пар Перчатки с точечным покрытием до износа	1 год			
Перчатки резиновые или из полимерных материалов 12	1 год			

я
за далее

			пар	
			Очки защитные до износа	1 год
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 год
6.	Издательский отдел	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	12
			Перчатки прорезиненные	6
7.		Структурные подразделения	Мыло 100 гр. На 30 дней	1 шт/ мес.
			Стиральные порошки	
			Полотенце	

Примечание: нормы, периодичность выдачи средств индивидуальной защиты работникам университета уточнять у специалиста по охране труда.

Основание: типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. № 541н, Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. № 541н.

я
за далее

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России
И.А. Костина



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России
О.А. Баткина



Приложение № 6
к коллективному договору 2019-2022 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение мыла,
сmyвaющих и обеззараживающих средств

№ п/п	Наименование должностей и профессий
1.	Заведующий архивом
2.	Архивариус
3.	Библиотекарь
4.	Плотник
5.	Слесарь-сантехник
6.	Маляр
7.	Водитель автомобиля
8.	Механик
9.	Слесарь по ремонту автомобиля
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
11.	Уборщик производственных и служебных помещений
12.	Уборщик территории
13.	Кладовщик
14.	Кастелянша
15.	Комендант
16.	Гардеробщик
17.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования .
18.	Подсобный рабочий
19.	Заведующий общежитием

Примечание: мыло не выдается, если в организации оборудованы и действуют установки горячей и холодной водой, снабжаемые мылом (Приложение к Постановлению Минтруда от 04.07.2003 г. № 45)

ния
вора далее

ГБУ АО
"Центр социальной поддержки населения Кировского района г. Астрахани"
№ 66
Дата 28.06.2019 г.
Подпись _____

Университет
№ 1
Институт
Институт государственного управления
Институт государственного управления
123456

Прошито и пронумеровано на 40 листов
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России
Ректор О.А. Башкина
подпись

