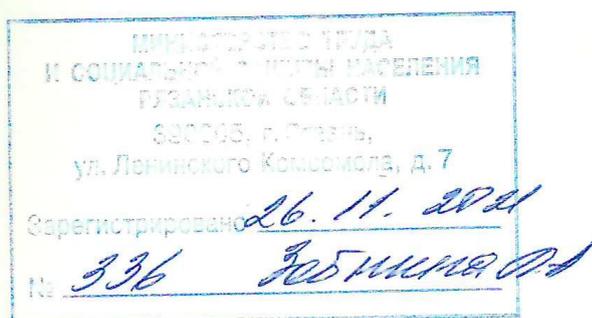


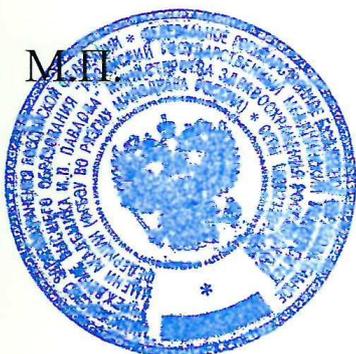
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Рязанский государственный медицинский университет имени**  
**академика И.П. Павлова»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
**(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)**  
**на 2022 – 2024 годы**



Утвержден на конференции  
работников ФГБОУ ВО РязГМУ  
Минздрава России  
«29» 10 2021 г.

От работодателя:  
Калинин Р.Е. – ректор

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



М.П.



Рязань,  
2021 год

Коллективный договор принят в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом «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 Российской Федерации на 2020 - 2022 г.», заключенным между Министерством здравоохранения Российской Федерации и Центральным Комитетом профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

## **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, именуемое 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, максимально способствующей стабильности и эффективности его работы;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих по-

ложение 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 откровенность 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 защи-

ты; 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 работодателем.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2022 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 работодатель и профком проводят один раз в год. При этом работники Университета имеют право при выявлении нарушений положений Коллективного договора обращаться к работодателю 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 Российской Федерации.

1.14. Коллективный договор обязателен для выполнения всеми должностными лицами и работниками Университета. При невыполнении обязательств по Коллективному договору к виновным применяются меры взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Кодексом об административных правонарушениях в Российской Федерации.

1.15. При возникновении споров с работодателем, 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 Российской Федерации.

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 работников 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, главный бухгалтер, начальник ПЭО).

2.1.1. «Положение об оплате труда работников 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 Российской Федерации 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 работников 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 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 Первичной организацией профсоюза.

(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 соответствии с «Положением 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, начальник ПЭО, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений).

В целях повышения материальной заинтересованности сотрудников Университета, повышения эффективности труда профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава, медицинских, научных работников, 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).

(Отв.- ректор).

2.5. Заработная плата выплачивается Работникам или уполномоченным представителям два раза в месяц: 20 числа – за первую половину месяца, 5 числа следующего месяца – окончательный расчет за предыдущий месяц работы.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам за день до выдачи заработной платы при обращении работника в бухгалтерию университета.

(Отв.- главный бухгалтер).

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

(Отв.- ректор, главный бухгалтер).

2.7. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, при условии, что заявление Работника на предоставление отпуска подано за 14 дней до начала отпуска или отпуск предоставляется по графику. 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, главный бухгалтер, отдел кадров).

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

2.9. 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).

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

(Отв.- зав. кафедрой).

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

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

2.12. Наряду с аудиторной учебной работой, профессорско-преподавательского состава выполняет следующие виды деятельности:

- учебно-методическая работа,
- научно-исследовательская и научно-методическая работа,
- организационно-методическая работа,
- организационная 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).

2.13. 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).

2.14. При направлении в служебную командировку работнику возмещаются расходы в соответствии с размерами, установленными Положением о порядке направления работников в служебные командировки, которое утверждается решением Ученого Совета университета.

(Отв.- начальник ПЭО, гл. бухгалтер).

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

(Отв.- ректор).

2.16. 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 ректора университета на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, в котором работает работник, при наличии веских причин его установления.

2.17. 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).

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

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

2.19. 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).

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

2.20. 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).

2.21. 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 Российской Федерации 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 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 или уполномоченное им лицо 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 подпись.

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

3.3. 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 и аттестации 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).

3.4. 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).

3.5. 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 без матери детей до 16-летнего возраста;
- 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.

3.6. 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 рассматривать 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 на 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 продолжительно-

стью 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.

4.12. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции в установленные сроки, дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью два календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по личному заявлению работника к которому должен быть приложен документ, подтверждающий факт прохождения вакцинации. Дополнительный оплачиваемый отпуск может быть присоединен к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску или его части, или предоставлен в любое другое удобное для работ-

ника время. Дополнительный оплачиваемый отпуск должен быть использован работником в течении года с даты вакцинации.

Учет использования дополнительного оплачиваемого отпуска осуществляет отдел кадров Университета, а для работников Ефремовского филиала – ведущий специалист по кадрам Ефремовского филиала.

Дополнительный оплачиваемый отпуск не может быть заменен денежной компенсацией.

## **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. 225 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 Профкомом 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, кон-

тролируют 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 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 соответствии бюджетным финансированием (Приложение №4).

5.13. Ежегодно проводить медицинский осмотр Работников за счет средств Работодателя в соответствии со статьей 214 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 11 февраля 2020 года N 2-ОЗ «О реализации на территории Рязанской области отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в сфере предоставления малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) 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 Профкому 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 прове-

дения 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 работодателем, 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 специальной оценке 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 руково-

дителя 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, наводне-

ние, 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 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 абонемента 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 включительно;

- 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);

- на компенсацию 50% стоимости путевки на базу отдыха «Здоровье» за одну смену в сезон (за счет средств первичной организации профсоюза при наличии финансовой возможности);

- на внеочередное оказание материальной помощи родителям первоклассников на подготовку детей к школе в размере 3-х тысяч рублей (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 работодателем.

9.3. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2022 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 последую-

щим 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 Университета, 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	<b><u>Работники подразделений</u></b> ректората; деканатов; кафедр; отделов; управлений; канцелярии; бухгалтерии; инженерной группы; ЦНИЛа; НКЦ ГОИ; стоматологической поликлиники; столовой; библиотеки; вивария; базы отдыха «Здоровье»; Ботанического сада;  <b><u>Профессии:</u></b> электромонтер; плотник; грузчик; дворник; рабочий по обслуживанию здания; оператор ЦТП; кастелянша; гардеробщик; уборщик служебных помещений; сторож-вахтер; дежурный по общеджитию. коменданты учебных корпусов; заведующие общеджитиями.	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 Минздравоохранения 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)	<b>Профессии:</b> 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 Минздравоохранения 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 Минздравоохранения России от 17.12.2010г № 1122н

Примечание к п.1:

Согласно п. 20 Приложения № 2 к Приказу Минздравоохранения 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 бюджетного 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 Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"
11. Правила противопожарного режима в РФ, утвержденные постановлением Правительства РФ от 16 августа 2020 года №1479.
12. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителя (ПТЭЭП, 2018г.)
13. Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685 – 21. «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека факторов среды обитания».
14. Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденное постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002г.. № 73
15. Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденное постановлением Правительства РФ от 15.12.2000г. № 967.
16. 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 че-

рез 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. Овладеть 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 окончании 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

предприятию 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, инвен-

тарем, оборудованием, инструментом, оснащением и т.п., находящимся в оперативном управлении или распоряжении образовательной организации.

3.2.6. На свободное посещение мероприятий образовательной организации, 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 ква-

лификационная 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, общестественными 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 законодательством.

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; награж-

дение 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 справедливости 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 (САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ) ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И 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 (подсобный рабочий)** (п. 21 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;

на наружных работах и неотапливаемых помещениях дополнительно:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - 1 шт. на 2 года;
- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском - 1 пара на 1,5 года;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары 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 - 3 пары 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 вреднодействующими 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.;
- перчатки для защиты от повышенных температур – 2 пары;
- 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 - 1 шт.;
- 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 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 подсобный рабочий:**

(п. 135 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 - 1 шт. 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 - 1 шт. 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 противощумные - 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 - 1 шт. на 2 года;
- ботинки кожаные утепленные с жестким подноском - 1 пара на 1,5 года;

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

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

**23. 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 - 1 шт. 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, Стоматологическая поликлиника, Научно-клинический центр гематологии, онкологии и иммунологии**

**24. Врач, научный сотрудник, лаборант-исследователь, средний и младший медицинский персонал:** (п. 1 приложения 2 к приказу Министерства здравоохранения СССР №65 от 29.01. 1988г.)

- халат или костюм хлопчатобумажный – 4 шт или комп. на 2 года;
- колпак или косынка хлопчатобумажные – 4 шт. на 2 года;
- фартук непромокаемый - дежурный;
- перчатки резиновые - до износа;

**25. Зубной техник (старший зубной техник)** (п. 2 приложения 2 к приказу Министерства здравоохранения СССР №65 от 29.01.1988г.)

- халат или костюм хлопчатобумажный – 4 шт или комп. на 2 года;
- колпак или косынка хлопчатобумажные – 4 шт. на 2 года;
- фартук непромокаемый - дежурный;
- перчатки резиновые - до износа;

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

- халат или костюм хлопчатобумажный – 2 шт или комп.;
- фартук из просвинцованной резины - дежурный;
- перчатки из просвинцованной резины - дежурные;
- шапочка хлопчатобумажная – дежурная;
- галоши диэлектрические - дежурные;

**27. Рабочий по стирке и ремонту одежды** (п.39 приложения 2 к приказу Министерства здравоохранения СССР №65 от 29.01.1988г.)

- халат или костюм хлопчатобумажный – 1 шт или комп.;
- колпак или косынка хлопчатобумажные – 1 шт.;

**Кафедры**

**28 . 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, как правило, оказывается работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), а также работникам Ефремовского филиала Университета для которых Университет является основным местом работы.

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 и медицинских исследований до 5 000 рублей, в течение года для каждого работника Университета;

1.3.3 необходимости терапевтического и хирургического лечения зубов  
- до 5 000 рублей едино разово или в течение года для каждого работника при осуществлении лечения в стоматологической поликлинике Университета,

- до 3 000 рублей в течение года для каждого работника при осуществлении лечения в иных медицинских учреждениях;

1.3.4 необходимости зубопротезирования (имплантации) до 15 000 рублей при осуществлении лечения в стоматологической поликлинике Университета, до 3 000 рублей в течение года для каждого работника в иных медицинских учреждениях;

1.3.5 наступления юбилейных дат работников Университета, начиная с возраста 45 лет через каждые 5 лет и до 85 лет - 6 000 рублей;

1.3.6 - рождения первого ребенка – 15 000 рублей,

- рождения второго ребенка – 20 000 рублей,

- рождения третьего и последующего ребенка – 30 000 рублей.

В случае если в Университете работают оба родителя, материальная помощь выплачивается каждому из них по их личному заявлению.

1.3.7 смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети) - 10 000 рублей, в случае смерти работника Университета материальная помощь в размере 10 000 рублей выплачивается родственникам умершего.

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 одному из детей, либо в случае их отсутствия одному из родителей, либо в случае их отсутствия, родному брату или сестре, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший работник Университета;

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

1.3.9 оплаты работниками Университета абонементов на посещение спортивно-оздоровительных комплексов из расчета не более 1200 рублей в месяц;

1.3.10 молодой семье, работающей в Университете, в связи с бракосочетанием в возрасте до 35 лет в размере 15 000 рублей, в случае если для обоих работников место работы в университете является основным.

1.3.11 оплаты работником Университета (если Университете является для работника основным местом работы) посещения его несовершеннолетним ребенком (до 14 лет включительно) детских кружков, секций студий, программ дополнительного образования детей или спортивно-оздоровительных комплексов из расчета не более 1200 рублей в месяц каждому работнику, независимо от количества воспитываемых детей. В случае если в Университете работают оба родителя, материальная помощь выплачивается каждому работнику на разных детей. Материальная помощь так же оказывается, в случае если работник является опекуном несовершеннолетнего ребенка до 14 лет включительно.

1.3.12 нахождения, работника Университета в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период с достижения ребенком возраста полутора лет до трех лет – 1500 рублей в месяц.

Ежемесячная материальная помощь в этом случае выплачивается при условии, что работник университета использует отпуск по уходу за ребенком полностью, если работник в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком приступает к работе на условиях неполного рабочего времени (на долю ставки) или прерывает отпуск по уходу за ребенком и выходит на работу на полное рабочее время выплата материальной помощи прекращается.

1.4. По решению рабочей группы по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи материальная помощь может быть оказана работникам Университета при возникновении у них иных сложных жизненных обстоятельств, не указанных в п. 1.3 настоящего Положения. В данном случае каждое заявление обратившегося работника рассматривается индивидуально на заседании рабочей группы по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи, и, в случае, удовлетворения данного заявления определяется размер выплаты материальной помощи. При отказе в удовлетворении заявления работника соблюдается п. 3.6 настоящего Положения.

1.5 Размер выплат материальной помощи при наступлении обстоятельств, указанных в п. 1.3 настоящего Положения, может быть увеличен в особых случаях по решению

рабочей группы по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи.

1.6 Для получения материальной помощи работник Университета представляет личное заявление с приложением необходимых документов и ходатайствами руководителя структурного подразделения в случае необходимости.

## **2 Документы, подтверждающие основания для оказания материальной помощи**

- Свидетельство о смерти, и документ, подтверждающий родство с умершим для работников, указанных в подпункте 1.3.7 настоящего Положения.

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

- Документы, подтверждающие оплату медицинских услуг, лекарств, для работников указанных в подпунктах 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4 настоящего Положения.

- Документы подтверждающие, что работник пострадал в чрезвычайной ситуации.

- Свидетельство о рождении, при рождении второго и последующих детей – свидетельства о рождении всех детей, подпункт 1.3.6 настоящего Положения.

- Свидетельство о заключении брака, справка отдела кадров, подтверждающая факт работы (по основному месту работы) в Университете обеих лиц, вступивших в брак подпункт 1.3.10 настоящего Положения.

- Договор об оказании спортивно-оздоровительных услуг, документы, подтверждающие оплату услуг пункт 1.3.9 настоящего Положения

- Договор об оказании спортивно-оздоровительных или образовательных услуг, документы, подтверждающие оплату услуг, копия свидетельства о рождении ребенка (предоставляется однократно в отдел кадров) пункты 1.3.11

- Иные документы, являющиеся, по мнению рабочей группы по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи, основаниями для оказания материальной помощи работникам Университета.

## **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. Оказаний материальной помощи в связи с юбилейными датами может осуществляться на основании представления начальника отдела кадров 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.

#### **4 Заключительные положения**

4.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора.

4.2 Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

## **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**

#### **1 Основные положения**

1.1 Настоящее Положение «О премировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 года № 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», информационным письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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 дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, Коллективным договором ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Университета.

1.2 По согласованию между работодателем и Первичной организацией профсоюза РязГМУ в настоящее Положение могут вноситься изменения, которые утверждаются приказом ректора Университета.

1.3 Настоящее Положение распространяется на работников Университета, занимающих должности (профессии) в соответствии со штатным расписанием университета.

1.4 Под премированием понимается выплата работникам Университета денежных сумм сверх оклада, выплат компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера, в целях повышения материальной заинтересованности, повышения эф-

фактивности труда, для усиления творческой активности и результативности труда.

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

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

1.6 Премии в Университете устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

## **2 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 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 отпуске по уходу за ребенком, и других источников экономии фонда оплаты труда структурного подразделения;
- средств, централизованных Учредителем и направляемых на стимулирующие выплаты ректору и коллективу университета.

2.3 Премии учитываются при исчислении средней заработной платы работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **3 Виды премий**

**3.1 Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств, в виде:**

3.1.1 Премии по итогам работы Университета за год.

3.1.2 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.

3.1.3 Выплата премии по итогам работы Университета за год производится работникам, отработавшим в Университете не менее шести месяцев в году за который выплачивается премия.

3.1.4 Распределение фонда премии по итогам года.

Фонд премии по итогам года формируется за счет источников, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения. Размер общего премиального фонда устанавливается и утверждается ученым советом Университета и распределяется рабочей группой по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи отдельно по каждому подразделению. Раз-

мер выплат утверждается приказом ректора Университета.

Размер премий работников Университета устанавливается в рамках утвержденного фонда премии в зависимости от подчиненности:

1) Проректорам, главному бухгалтеру, директору Ефремовского филиала, руководителям структурных подразделений и иным работникам, подчиненным ректору непосредственно - ректором Университета.

При этом премирование проректоров Университета производится с учетом выполнения показателей эффективности их деятельности согласно Приложению № 11 к Положению об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский Университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору. Премирование директора Ефремовского филиала осуществляется по итогам работы за год при условии выполнения им показателей и критериев оценки эффективности работы директора филиала более чем на 50% согласно п.2.7.3 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. Подведение итогов и оценка выполнения показателей эффективности деятельности проректоров за отчетный год осуществляются рабочей группой по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи или ректором Университета самостоятельно.

2) Руководителям структурных подразделений Университета и иным работникам, включая профессорско-преподавательский состав подчиненным непосредственно проректорам - проректорами Университета, по согласованию с ректором университета.

3) Работникам структурных подразделений Университета - руководителями структурных подразделений, по согласованию с ректором Университета.

### **3.2 Премии по итогам работы Университета.**

3.2.1 По итогам работы Университета за месяц, квартал, семестр или учебный год работникам Университета, для которых работа в Университете является основным местом работы может выплачиваться премия. Размер премии устанавливается и утверждается ученым советом Университета, он может быть одинаков для всех работников или устанавливаться каждому работнику индивидуально.

3.2.2 Выплата вышеперечисленных премий производится работникам, отработавшим в Университете не менее шести месяцев непрерывно на дату издания приказа о премировании.

### **3.3 Премии (поощрительные выплаты) разового характера.**

3.3.1 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.

Размеры премий разового характера работникам Университета устанавливаются рабочей группой по вопросам оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи или ректором Университета самостоятельно.

Выплата вышеперечисленных премий производится работникам, отработавшим в Университете не менее двух месяцев непрерывно на дату издания приказа о премировании.

3.3.2 Критерии (основания) премирования:

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

3.3.2.2 внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе;

3.3.2.3 активная воспитательная работа в студенческих группах (кураторство, работа в учебно-воспитательной комиссии и пр.);

3.3.2.4 подготовка и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Университета;

3.3.2.5 установка и освоение нового лабораторного и научного оборудования;

3.3.2.6 выполнение особо важных, сложных и срочных работ по поручению руководства Университета;

3.3.2.7 высокий уровень исполнительской дисциплины;

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

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

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

3.3.2.11 публикация в изданиях, включенных в международную цитатно-аналитическую базу SCOPUS, 1-3 квартиль (условия публикации, а также размер выплат, определяются отдельным приказом ректора Университета);

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

3.3.2.13 организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж университета;

3.3.2.14 выполнение функций по обеспечению сохранности материальных ценностей Университета, переданных им по акту приемки-передачи;

3.3.2.15 участие в работе ассоциаций врачей (по представлению председателя);

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

3.3.2.17 наличие статуса главного специалиста Министерства здравоохранения Рязанской области;

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

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

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

3.3.2.21 работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования;

3.3.2.22 выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;

3.3.2.23 качественная подготовка и сопровождение учебного процесса;

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

3.3.2.25 успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Университета;

3.3.2.26 досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;

3.3.2.27 работа, выполненная на высоком качественном уровне в установленный срок;

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

3.3.2.29 активная помощь в проведении общеуниверситетских мероприятий;

3.3.2.30 подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;

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

3.3.3.1 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-е 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.

3.3.3.2 открытие докторантуры (руководителю научной школы) – 35000 рублей;

3.3.3.3 открытие аспирантуры (руководителю научной школы) – 25000 рублей;

3.3.3.4 за организацию и проведение научно-практических конференций, конгрессов, семинаров международного и всероссийского уровня – на коллектив 5000 рублей, распределение премии между членами коллектива осуществляется на усмотрение руководителя коллектива;

3.3.3.5 в случае награждения:

а) Государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, в том числе:

- Почетным званием «Заслуженный работник (по отраслям) Российской Федерации» - 6000 рублей;

- Благодарственным письмом президента Российской Федерации - 2500 рублей;

б) Ведомственными наградами Министерства здравоохранения Российской Федерации в том числе:

- Благодарностью Министра здравоохранения Российской Федерации - 2000 рублей

- Почетной грамотой Министерства здравоохранения Российской Федерации - 2500 рублей;

- Нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» - 5000 рублей.
- в) Ведомственными наградами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в том числе:
  - Почетным званием «Заслуженный Работник высшего образования Российской Федерации» - 6 000 рублей;
  - Почетным званием «Почетный работник высшего образования Российской Федерации» - 4000 рублей;
  - Почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации» - 4000 рублей;
  - Нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов» - 5 000 рублей;
  - Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации - 2500 рублей;
  - Благодарностью Министерства науки и высшего образования Российской Федерации - 2000 рублей.
- д) Региональными наградами - 1500 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).
- е) Наградами государственных органов исполнительной власти Рязанской области - 1000 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.
- ж) Наградами органов местного самоуправления - 1000,00 рублей, в том числе:
  - Званием «Почетный гражданин города Рязани»;
  - Благодарственным письмом главы муниципального образования, Председателя Рязанской городской Думы;
  - Почетной грамотой Рязанской городской Думы;
  - Благодарностью Рязанской городской Думы;
  - Почетной грамотой администрации города Рязани;
  - Благодарностью администрации города Рязани;
- з) Почетной грамотой Университета - 1000 рублей.

При поощрении другими видами наград, решение о размере премиальных выплат может приниматься ректором Университета самостоятельно (в пределах фонда оплаты труда), а в случае необходимости рабочей группой по вопросам оплаты труда, премирова-

ния и оказания материальной помощи.

#### **4 Депремирование**

4.1 Наличие у работника Университета неснятого или непогашенного дисциплинарного взыскания является основанием сокращения размера премии по итогам работы Университета за месяц, квартал, семестр или календарный/учебный год. Размер сокращения премии устанавливается ректором и может составлять от 5 до 80 процентов.

#### **5 Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора.

5.2 Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

5.3 Контроль исполнения настоящего положения возлагается на ректора университета, проректоров, главного бухгалтера, начальника планово-экономического отдела.

### 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 №1331н от 15.12.2020 г. «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»).

N п/п	Код вида номенклатурной классификации медицинских изделий	Наименование вида медицинского изделия в соответствии с номенклатурной классификацией медицинских изделий	Наименование медицинского изделия	Требуемое количество, (не менее)
1.	182450	Маска хирургическая, одноразового использования	Маска медицинская нестерильная одноразовая	10 шт.
	367580	Маска лицевая для защиты дыхательных путей, одноразового использования		
2.	122540	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, неопудренные, нестерильные	Перчатки медицинские нестерильные, размером не менее М	2 пары
	122560	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, опудренные		
	139350	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, неопудренные		
	139360	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, опудренные		
	185830	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные, нестерильные		
	185850	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, опудренные		
	205280	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, неопудренные		

	205290	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, опудренные		
	298450	Перчатки смотровые/процедурные из гваюлового латекса, неопудренные		
	320790	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные, антибактериальные		
	321530	Перчатки смотровые/процедурные полиизопреновые, неопудренные		
3.	327410	Маска для сердечно-легочной реанимации, одноразового использования	Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот"	1 шт.
4.	210370	Жгут на верхнюю/нижнюю конечность, многоразового использования	Жгут кровоостанавливающий для остановки артериального кровотечения	1 шт.
	210380	Жгут на верхнюю/нижнюю конечность, одноразового использования		
5.	150130	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 5 м x 10 см	4 шт.
	150140	Бинт марлевый тканый, стерильный		
6.	150130	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 7 м x 14 см	4 шт.
	150140	Бинт марлевый тканый, стерильный		
7.	223580	Салфетка марлевая тканая, стерильная	Салфетки марлевые медицинские стерильные размером не менее 16 x 14 см N 10	2 уп.
8.	136010	Лейкопластырь кожный стандартный	Лейкопластырь фиксирующий рулонный	1 шт.
	122900	Лейкопластырь кожный гипоаллергенный	размером не менее 2 x 500 см	
	141730	Лейкопластырь кожный силиконовый		
	269230	Лейкопластырь кожный водонепроницаемый		
9.	142270	Лейкопластырь для поверхностных ран антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 1,9 x 7,2 см	10 шт.
10.	142270	Лейкопластырь для по-	Лейкопластырь бакте-	2 шт.

		верхностных ран анти-бактериальный	рицидный размером не менее 4 x 10 см	
11.	293880	Одеяло спасательное	Покрывало спасательное изотермическое размером не менее 160 x 210 см	2 шт.
12.	260590	Ножницы хирургические общего назначения, многоразового использования	Ножницы для разрезания повязок	1 шт.
	116910	Ножницы для перевязочного материала, многоразового использования		
	103290	Ножницы для разрезания тонкой гипсовой повязки		
	151740	Ножницы диссекционные		

В состав аптечки также включаются следующие прочие средства:

№ п/п	Наименование	Требуемое количество, (не менее)
1.	Инструкция по оказанию первой помощи с применением аптечки для оказания первой помощи работникам	1 шт.
2.	Футляр	1 шт.
	Сумка	

## 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 – (СОУТ) от 22. 12.2015г.; от 20.01.2017г.; от 15.09.2017г.; от 14.05.2018г.; от 03.12.2018г.; от 02.06.2020г.; от 26.04.2021г.
2.	Кафедра сердечно-сосудистой, рентгенэндоваскулярной, оперативной хирургии и топографической анатомии	Заведующий кафедрой Профессор Доцент Старший преподаватель Ассистент Старший лаборант Лаборант	
3.	Кафедра патологической анатомии с курсом судебной медицины	Лаборант	
4.	Кафедра микробиологии	Заведующий кафедрой Профессор 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> Ведущий научный сотрудник Старший научный сотрудник Младший научный сотрудник	

7.	<p><b>НКЦ ГОИ</b></p> <p><b>Адм.отд</b></p>	<p><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</p> <p><i>Отдел иммунологии и иммунопрофилактики:</i>  Заведующий отделом, врач аллерголог-иммунолог  Врач-педиатр  Врач аллерголог-иммунолог  Врач оториноларинголог  Врач эпидемиолог  Врач-рентгенолог  Старшая медицинская сестра  Медицинская сестра процедурной  Медицинская сестра по физиотерапии  Медицинская сестра  Рентгенолаборант</p> <p><i>Отдел клинической лабораторной диагностики:</i>  Заведующая отделом  Врач клинической лабораторной диагностики  Фельдшер-лаборант  Санитарка</p> <p><i>Клинико-диагностическая лаборатория:</i>  Врач клинической лабораторной диагностики</p> <p><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  Врач-офтальмолог  Врач-стоматолог  Врач-хирург  Врач-невролог  Врач функциональной диагностики  Старшая медицинская сестра  Медицинская сестра  Акушерка</p>	
----	---	---	--

		<p><i>Поликлиническое отделение для обслуживания студентов:</i>  Заведующий отделением  Врач-терапевт участковый  Врач-педиатр участковый  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  Врач-инфекционист  Врач-психиатр-нарколог  Врач общей практики  Медицинская сестра участковая  Медицинская сестра  Медицинская сестра процедурной  Фельдшер  Санитарка  <i>Медицинский кабинет предрейсовых и послерейсовых 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  <i>Хирургическое отделение</i>  Заведующий кабинетом  Врач-стоматолог-хирург  Санитарка  <i>Ортопедическое отделение</i>  Заведующий отделением, врач-стоматолог-ортопед  Врач-стоматолог-ортопед  Врач-ортодонт  Старший зубной техник  Зубной техник  <i>Рентгеновский кабинет:</i>  Рентгенолаборант  <i>Средний медицинский персонал:</i>  Главная медицинская сестра  Медицинская сестра (медицинский брат)  Медицинская сестра (медицинский брат) по физиотерапии  Медицинская сестра стерилизационной  Санитарка</p>	
9.	Хозяйственная служба	Электросварщик ручной сварки	

## **Приложение № 9**

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 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. Издаёт 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 безналичному 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, обучающимся 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 посещений 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 первичной организации профсоюза.

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 с 1 января 2022 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 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».

(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 и утверждается на ученом Совете.

(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 по кадрам).

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 о премировании (Приложение №6)

(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, начальник учебно-воспитательного отдела, 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, начальник учебно-воспитательного отдела, ведущий специалист по кадрам).

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 № 5).

(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, Уставом Университета, Положением о Ефремовском филиале РязГМУ, и настоящим Соглашением, руководители подразделений - с должностными инструкциями, начальник административно-управленческого отдела - 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, начальник учебно-воспитательного отдела)

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 3 года.

(Отв. - зам. директора филиала).

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.-ведущий специалист по кадрам, 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.

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 11).

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 административно – управленческого отдела, 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).

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

(Отв. - начальник хозяйственного отдела).

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 год проверять 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 административно-управленческого отдела, 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 инте-

ресов 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 Трудовым кодексом 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

### **Об обеспечении спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и нормах их выдачи на год в Ефремовском филиале ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России**

#### **1. Водитель легкового автомобиля и автобуса:**

(п.11 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н,)

- 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.

#### **2. Гардеробщик:**

(п.19 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н,)

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат хлопчатобумажный (из смешанных тканей) – 1 шт.

#### **3. Дворник (уборщик территории):**

(п.23 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н,)

- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;
- фартук из полимерных материалов с нагрудником – 1 шт.;
- перчатки с полимерным покрытием – 6 пар;
- плащ для защиты от воды - 1 шт. на 2 года;
- сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара;
- очки защитные – до износа;
- наушники противозумные – до износа;
- жилет сигнальный 2 класса защиты – 1 шт.;

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 защитным подноском – 1 пара на 1,5 года;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами – 3 пары на год

#### **4. Заведующий складом:**

(п. 31 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н,)

- халат из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;

- перчатки с полимерным покрытием – 6 пар.

**5. Заведующая библиотекой, библиотекарь:**

(п.30 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.1914 г. № 997н,)

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

**6. Инженер-энергетик:**

(п.39 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н,)

– костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат хлопчатобумажный (из смешанных тканей) – 1 шт.;

– перчатки с полимерным покрытием – 6 пар;

– боты или галоши диэлектрические - дежурные;

– перчатки диэлектрические – дежурные;

- щиток защитный лицевой или очки защитные – до износа.

**7. Медицинская сестра:**

(п.1, пр.2 к приказу Министерства здравоохранения СССР №65 от 29.01.1988г.)

- халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный – 4 шт. на 2 года;

- колпак или косынка из хлопчатобумажного материала- 4 шт. на 2 года;

- перчатки резиновые – до износа.

**8. Преподаватели, мастер производственного обучения, лаборанты, работающие в лабораториях:**

(п. 66 приложения к приказу Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н,

Приложение №12 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997г. №66 (ред. от 23.08.2016г.))

– халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей – дежурный;

- колпак (кепка)- дежурный.

**9. Электромонтер:**

( п.189 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н)

- костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;

– ботинки кожаные с жестким подноском – 1 пара;

– перчатки с полимерным покрытием – 12 пар;

– очки защитные – до износа;

– перчатки диэлектрические – дежурные;

– галоши диэлектрические – дежурные;

– средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа.

На наружных работах зимой дополнительно:

– куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2 года;

– брюки на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2 года;

– ботинки (сапоги) кожаные утепленные с жестким подноском – 1 пара на 1.5 года.

**10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:**

( п.135 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н)

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

– сапоги резиновые с защитным подноском или ботинки кожаные с жестким подноском – 1 пара;

– перчатки с полимерным покрытием – 6 пар;

– средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа;

- очки защитные – до износа;

На наружных работах зимой дополнительно:

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

**11. Слесарь – сантехник:**

(п.148 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н,)

- костюм 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;
- каска защитная до износа;
- подшлемник под каску – 1 шт. на 2 года;

При ремонте канализационных сетей дополнительно:

- костюм с водоотталкивающей пропиткой 3 –го класса – 1 шт. на 1,5 года;
- сапоги резиновые (рыбацкие) – дежурные;
- перчатки резиновые – дежурные;
- противогаз шланговый – 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;
- ботинки (сапоги) кожаные утепленные с жестким подноском – 1 пара на 2,5 года.

**12. Столяр-плотник:**

(п.127 приложения к приказу Минздрава России от 09.12.2014 г. № 997н,)

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

**13. Сторож (вахтер):**

(п.163 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н,)

- 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 года;
- брюки на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2 года;
- сапоги кожаные утепленные – 1 пара на 1,5 года.
- перчатки с полимерным покрытием – 6 пар.

**14. Тракторист:**

(п.169 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н,)

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;
- ботинки кожаные с жестким подноском – 1 пара;
- очки защитные – до износа;

- каска защитная – 1 шт. на 2 года;;
- сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара;
- вкладыши противозумные – 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 шерстяными вкладышами – 3 пары на 1 год.

**15. Уборщик служебных помещений:**

(п.171 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н,)

- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат хлопчатобумажный ( из смешанных тканей) – 1 шт.;
- перчатки с полимерным покрытием – 6 пар;
- перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пары.

**16. Электрогазосварщик:**

(п.17 приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н,)

- костюм брезентовый или костюм сварщика – 1 шт.;
- ботинки кожаные с жестким подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла – 2 пары;
- перчатки диэлектрические – дежурные;
- рукавицы брезентовые или краги сварщика – 12 пар;
- очки защитные или щиток защитный – до износа;
- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа;
- щиток защитный термостойкий со светофильтром – до износа;
- боты диэлектрические - дежурные

На наружных работах зимой дополнительно:

- костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей основе – 1 шт. на 2 года;
- сапоги кожаные утепленные с жестким 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;

**Примечания:**

1. Обучающимся, согласно Приложению №12 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 25 декабря 1997 г. №66 (ред. от 23.08.2016г.) 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 Ефремовском филиале в механических и слесарных мастерских выдаются следующие спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты:

- халат хлопчатобумажный;
- очки защитные.

Количество спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для каждого высшего учебного заведения определяется числом обучающихся, одновременно проходящих практику.